

# ARTEA

Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura

## Manuale Anagrafe delle Aziende Agricole

Ultima Revisione: Ottobre 2016

**Settore ANAGRAFE E SVILUPPO SISTEMA INTEGRATO GESTIONE E CONTROLLO**

## STATUS DOCUMENTO

### Identificazione

#### Edizione

**Titolo** Manuale Anagrafe delle Aziende Agricole

**Tipo**

**N. Pagine** 50

<input type="checkbox"/>	Riservata	<input type="checkbox"/>	Interna	<input type="checkbox"/>	Pubblica
--------------------------	-----------	--------------------------	---------	--------------------------	----------

<input type="checkbox"/>	In lavorazione	<input type="checkbox"/>	Bozza	<input type="checkbox"/>	Approvato
--------------------------	----------------	--------------------------	-------	--------------------------	-----------

### Approvazioni

Azione	Struttura	Nome
<b>Prima versione</b>	Settore Anagrafe e Sviluppo SIGC	Nando Mannai Riccardo Muni
<b>Seconda versione</b>	Settore Anagrafe e Sviluppo SIGC	Bernardo Lorenzini Vincenzo Puzziferri
<b>Terza versione</b>	Settore Anagrafe e Sviluppo SIGC	Roberta Gentile Fulvio Giorgi Ilaria Tallo
<b>Approvato</b>	Settore Anagrafe e Sviluppo SIGC	Fulvio Giorgi Stefania Bove
<b>Approvato</b>	Settore Anagrafe e Sviluppo SIGC	Paolo Martini
<b>Approvato</b>	Direzione	Giovanni Vignozzi

### Controllo della Copia:

<input type="checkbox"/> Non controllata	<input type="checkbox"/> Controllata	N. <input type="checkbox"/>
--	---	-----------------------------

## INDICE

<b>ANAGRAFE DELLE AZIENDE</b>	<b>4</b>
<b>ACCESSO ALL'ANAGRAFE</b>	<b>7</b>
Gestione dell'account	7
Step Previsti	8
<b>LA STRUTTURA DELL'ANAGRAFE</b>	<b>12</b>
<b>MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE</b>	<b>13</b>
<b>AGGIORNAMENTO DELLA POSIZIONE AZIENDALE</b>	<b>14</b>
Aggiornamento dei dati giuridico-fiscali:	17
Struttura Aziendale	18
Sulla destra l'icona  indica i possibili firmatari.	18
Modalità di pagamento:	18
Pagamenti :	19
Diritti Aziendali:	21
<b>I diritti PAC sono raccolti dal registro nazionali titoli RNT e vengono esposti solo a titolo informativo, il dato ufficiale da tenere in considerazione è esclusivamente quello presente nel RNT del SIAN.</b>	<b>22</b>
<b>Aggiornamento dei dati tecnici-economici</b>	<b>23</b>
Le UTE (Creazione ed Aggiornamento)	23
Maschera Fascicolo aziendale/Documenti	27
Maschera Particellario	33
Fabbricati	39
Macchine agricole	40
Zootecnia	41
<b>PORTALE SETTORE VITIVINICOLO</b>	<b>44</b>
<b>PROGETTI</b>	<b>49</b>

## Anagrafe delle Aziende

L'anagrafe delle aziende agricole è una raccolta di dati inerenti le aziende agricole, istituita dalla Regione Toscana in applicazione del D.Lgs. 30 aprile 1998, n. 173, al fine di raccogliere e contenere le informazioni su tutti quei soggetti, siano essi pubblici o privati anche non di natura imprenditoriale, che intendono intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito del settore agricolo.

L'iscrizione all'anagrafe è condizione necessaria ed inderogabile per avviare una qualsiasi pratica riguardante richieste di contributi, agevolazioni, interventi ecc. presso gli uffici della pubblica amministrazione sia essa regionale che locale. Tale obbligo, ha come obiettivo principale quello **di evitare agli utenti l'onere di ripresentare alcune informazioni di base** ogni qualvolta presentano una domanda o richiesta presso la Pubblica Amministrazione.

L'anagrafe contiene, per ciascuno dei soggetti, un elenco di informazioni riguardanti essenzialmente **i dati anagrafici ed il possesso dei terreni** che fanno parte della consistenza aziendale. Tali informazioni, naturalmente, non sono esaustive ai fini dell'implementazione di ogni singolo procedimento amministrativo, ma risultano una base conoscitiva che consente, nella gestione di ogni singola pratica, **di limitare il numero delle informazioni e/o documenti richiesti**. Inoltre, grazie al criterio di omogeneità con cui sono raccolti i dati, è possibile fotografare le varie situazioni aziendali in modo univoco e valido **semplificando ed agevolando l'attività di controllo da parte della Comunità Europea e della Pubblica Amministrazione**.

L'anagrafe delle imprese agricole per le sue caratteristiche può essere analizzata sia sotto l'aspetto tecnico-informatico sia sotto il profilo normativo - organizzativo.

L'anagrafe dal punto di vista tecnico altro non è che un archivio informatizzato situato nella rete regionale ed accessibile da internet. Attraverso questo sistema è possibile:

- consultare e gestire direttamente le aziende in anagrafe attraverso uno strumento ormai largamente diffuso come il WEB. Dal 2010 tale operazione è resa disponibile non soltanto alle pubbliche amministrazioni ed alle Società di servizio o Organizzazioni abilitate ma **anche direttamente alle singole aziende** che ne fanno richiesta;
- fornire in maniera automatica le informazioni necessarie ai sistemi di gestione dei singoli procedimenti.

Dal punto di vista normativo ed organizzativo, invece, l'anagrafe è il risultato di una serie di disposizioni che ne articolano e governano il funzionamento.

ARTEA ha costituito l'anagrafe delle aziende agricole basandosi sul modello previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1 dicembre 1999. Questa è costituita da tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti in Toscana attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti amministrativi e/o finanziari con l'Artea.

Ai sensi dell'art.1, comma 1, del D.P.R. 503/1999 tali soggetti sono denominati "AZIENDA".

Il Regolamento, che disciplina il funzionamento dell'anagrafe ed in particolare la figura del "gestore anagrafico"; soggetto, quest'ultimo che costituisce e gestisce il fascicolo aziendale attraverso la documentazione di supporto e ne garantisce la corrispondenza con quanto inserito in anagrafe. Naturalmente per l'azienda rimane fermo l'obbligo di comunicare tempestivamente al gestore le eventuali variazioni avvenute nell'ambito della propria situazione anagrafica al fine di garantire la massima attendibilità e validità dei dati in anagrafe.

Il Fascicolo aziendale altro non è che la riproposizione cartacea delle informazioni obbligatorie contenute nell'archivio telematico. Documentazione che giustifica e convalida le notizie contenute nel sistema informatico.

Gli elementi fondamentali del S.I. ARTEA sono rappresentati dall' Anagrafe delle aziende agricole e delle connesse unità tecniche economiche (UTE): essi costituiscono il nucleo del sistema, sul quale viene articolata la gestione dei procedimenti.

L'Anagrafe rileva tutte le informazioni tecniche e amministrative a supporto delle domande di aiuto dei produttori agricoli e, più in generale, di coloro che richiedono benefici pubblici gestiti da ARTEA.

La L.R. 23/00 nelle sue successive modifiche ha individuato l'anagrafe di ARTEA come nucleo del SIART e ne ha anche definita la sua partecipazione al SIAN.

Con la L.R. 45/07 Norme in materia di imprenditori agricoli ed imprese infine l'anagrafe assume la sua veste definitiva.

Ai fini della tutela e valorizzazione della imprenditoria agricola, la L.R. 45/07 detta norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricolo professionale, individuale e societario, di competitività ed integrità aziendale e di semplificazione amministrativa e demanda ad ARTEA, la gestione e tenuta dell'anagrafe regionale quale nucleo del SIART e strumento di organizzazione e snellimento dell'azione regionale.

Con regolamento adottato dalla Giunta regionale è disciplinata l'organizzazione dell'anagrafe regionale delle aziende agricole e sono individuati i dati che vi sono inseriti. In particolare l'anagrafe contiene:

- le generalità del titolare o legale rappresentante dell'azienda;
- le qualifiche dei soggetti che a vario titolo operano nell'azienda; la qualifica dell'imprenditore agricolo professionale (IAP) è registrata in una specifica sezione;
- il titolo giuridico di disponibilità dei beni immobili;
- la consistenza fisica dei beni immobili disponibili;
- le attività agricole praticate, sia principali che connesse;

- le richieste e le concessioni di finanziamenti regionali, nazionali e comunitari.

L'anagrafe regionale delle aziende agricole contiene una rubrica informativa, consultabile da chiunque, nella quale sono inserite le informazioni relative alle procedure di finanziamento e quelle utili alla rapida individuazione delle procedure amministrative rispondenti alle esigenze dell'azienda.

L'accesso all'anagrafe regionale delle aziende agricole è consentito:

- alle pubbliche amministrazioni;
- ai centri autorizzati di assistenza agricola (CAA), di cui alla legge regionale n.11/98 (Norme per lo snellimento e la semplificazione dell'attività amministrativa in materia di agricoltura, foreste caccia e pesca), limitatamente alle posizioni da essi trattate;
- all'imprenditore agricolo, o suo mandatario, limitatamente alla propria posizione.

L'ARTEA stipula protocolli d'intesa con le amministrazioni pubbliche che detengono dati e notizie relative agli imprenditori e alle aziende agricole, ai fini dell'inserimento delle stesse nell'anagrafe regionale delle aziende agricole e della reciproca comunicazione delle informazioni detenute.

## Accesso all'Anagrafe

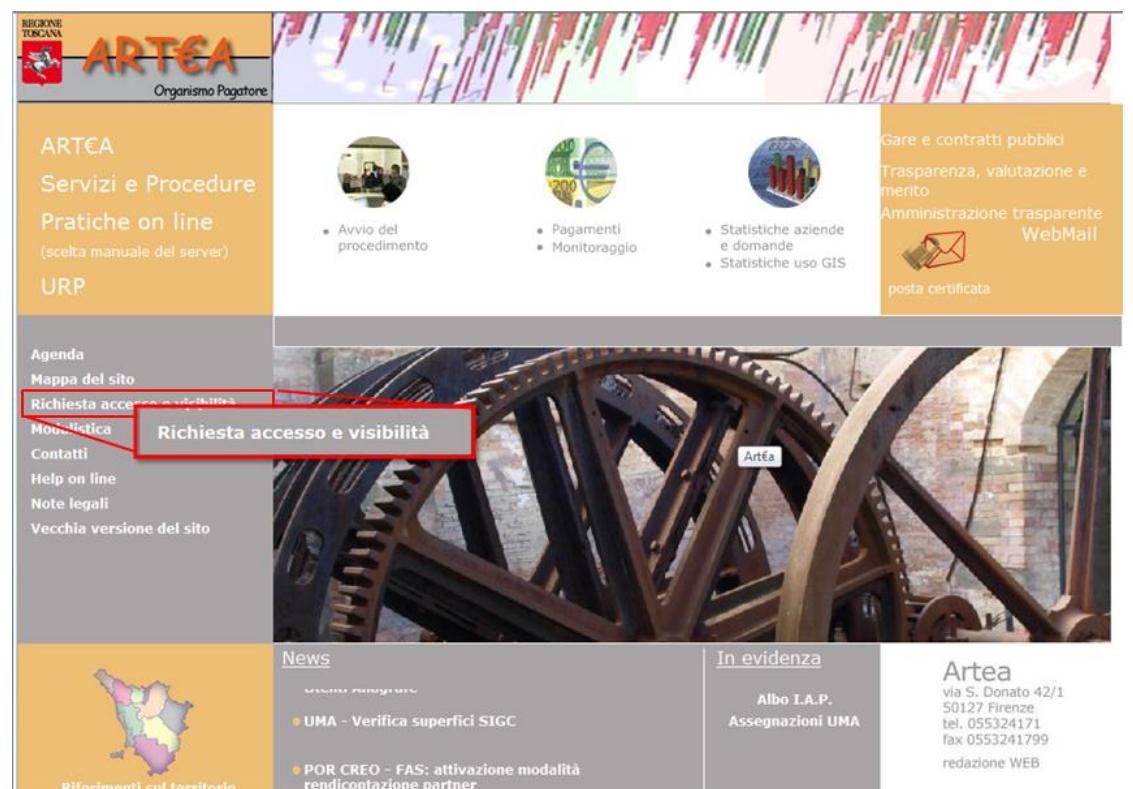
L'accesso all'anagrafe di ARTEA, presente nell'area riservata del sito internet, permette all'utente di interagire con i dati della propria azienda, verificare lo stato del proprio fascicolo aziendale e consultare i documenti che lo compongono, monitorare lo stato di avanzamento delle proprie istanze e dei relativi pagamenti. Nella medesima area è infine possibile compilare le istanze e firmarle digitalmente. Come previsto dalla normativa in vigore in alternativa al riconoscimento tramite smart card è possibile accedere con le credenziali dell'utente (username / password).

### Gestione dell'account

Il procedimento per il rilascio di username e password per l'accesso all'Anagrafe delle Aziende Agricole di ARTEA avviene esclusivamente tramite la compilazione del form "GESTIONE RICHIESTA NUOVA UTENZA", presente nel sito operativo nella sezione "Richiesta accesso e visibilità" > "Nuovi utenti."

La procedura differisce leggermente a seconda che il richiedente acceda senza o con smart card. In questo secondo caso alcuni passaggi vengono semplificati (indicati con nota a piè pagina).

ATTENZIONE: la richiesta di accesso con smart card può essere effettuata solo per accessi in proprio di soggetti privati.



The screenshot shows the ARTEA website interface. At the top, there is a banner with the ARTEA logo and the text "Organismo Pagatore". Below the banner, there are several menu items and links. On the left, a sidebar includes links for "ARTEA Servizi e Procedure", "Pratiche on line (scelta manuale del server)", "URP", "Agenda", "Mappa del sito", and a red-highlighted link "Richiesta accesso e visibilità". The main content area features a large image of a water wheel. To the right of the image are three circular icons with text: "Avvio del procedimento", "Pagamenti", "Monitoraggio", "Statistiche aziende e domande", and "Statistiche uso GIS". Further to the right, there is a box for "Gare e contratti pubblici" with links to "Trasparenza, valutazione e", "Amministrazione trasparente", "WebMail", and "posta certificata". At the bottom, there are sections for "News" (with links to "UMA - Verifica superfici SIGC" and "POR CREO - FAS: attivazione modalità rendicontazione partner") and "In evidenza" (with links to "Albo I.A.P.", "Assegnazioni UMA", and "Artea" with address details).

## Step Previsti

Inserire codice fiscale della persona fisica che richiede l'accesso e indirizzo e-mail e cliccare su  
“Conferma” .(1)

scegliere il proprio gruppo di appartenenza in relazione alle esigenze di accesso

inserire il codice fiscale dell'Azienda/Ente di riferimento in relazione alla quale si richiede l'accesso e cliccare prima su “Verifica” e poi su “Conferma”.

ATTENZIONE: inserire il codice fiscale dell'azienda, non la p.IVA. In caso di impresa individuale il codice fiscale dell'azienda corrisponde al codice fiscale del titolare. 1

Inserire i riferimenti del documento di identità (2) (tipo documento, numero e scadenza, luogo di rilascio).

ATTENZIONE: il documento di identità deve essere caricato in un file unico.

**SOTTOSCRIZIONE DELLA RICHIESTA**

Per dimostrare la tua identità, devi completare i seguenti passaggi:

- 1 - Inserisci i dati del tuo documento di identità
- 2 - Crea una immagine PDF o JPG ( JPEG ) del tuo documento di identità (con uno scanner, oppure con una macchina fotografica o cellulare). I dati del documento devono essere leggibili.
- 3 - Seleziona il file (pulsante "Scegli file")
- 4 - Carica il file selezionato (pulsante "Upload Documento")

Tipo Documento:	Carta di identità
N. Documento e Scadenza:	<input type="text"/>
Luogo di Rilascio:	<input type="text"/>
Upload Documento di Identità:	<input type="button" value="Sfoglia..."/> <input style="background-color: yellow; border: none; color: black; font-weight: bold;" type="button" value="Upload Documento"/>

caricare sul sistema il proprio documento di identità in formato digitale nei seguenti formati: PDF, JPG, JPEG (2)

scaricare la richiesta precompilata dal sistema. (2)

firmare la richiesta, scannerizzarla e ricaricarla sul sistema cliccando su "Upload Richiesta" (2)

ATTENZIONE: Nel caso in cui la richiesta di accesso preveda la firma anche di un soggetto diverso dal richiedente (tale circostanza dipende dal gruppo e dal ruolo selezionato) è necessario allegare il documento di identità del secondo soggetto creando un FILE UNICO.

La compilazione della richiesta è terminata.

L'utente, per completare la registrazione, deve validare il proprio indirizzo di posta elettronica cliccando sul link inviato in automatico all'indirizzo e-mail indicato

(1) Se l'utente sta utilizzando la smart card, il sistema rileva automaticamente il Codice Fiscale .L'utente deve indicare solo la e-mail di riferimento. Se la smart card non viene rilevata, procedere con procedura standard.

(2) Se l'utente si è autenticato precedentemente con smart card, il sistema tralascia questo passaggio in quanto già assolto

**SOTTOSCRIZIONE DELLA RICHIESTA**

Per dimostrare la tua identità, devi completare i seguenti passaggi:

- 1 - Inserisci i dati del tuo documento di identità
- 2 - Crea una immagine PDF o JPG (JPEG) del tuo documento di identità (con uno scanner, oppure con una macchina fotografica o cellulare). I dati del documento devono essere leggibili.
- 3 - Seleziona il file (pulsante "Scegli file")
- 4 - Carica il file selezionato (pulsante "Upload Documento")

Tipo Documento:	Carta di identità
N. Documento e Scadenza:	AA000000 21/07/2021
Luogo di Rilascio:	PRATO (G999100005)
Upload Documento di Identità:	<input type="button" value="Sfoglia..."/> <input type="button" value="Cancella"/>

La tua richiesta è completa, adesso devi solo confermare mediante sottoscrizione del modulo cartaceo.

Fai così:

- 1 - Scarica sul tuo PC il modulo precompilato (clicca sull'icona accanto a "Esegui download...") e stampalo.
- 2 - Firma il modulo a penna, dopo aver verificato che i dati siano esatti. Se modulo a doppia firma, entrambe le firme devono essere apposte.
- 3 - Crea una immagine PDF o JPG (JPEG) del modulo firmato
- 4 - Seleziona il file (pulsante "Scegli file")
- 5 - Carica il file selezionato (pulsante "Upload Richiesta")

Esegui il download del documento da compilare:	<input type="button" value="Download"/>
Upload Richiesta Sottoscritta:	<input type="button" value="Sfoglia..."/> <input type="button" value="Upload Richiesta"/>

L'utente, per completare la registrazione, deve validare il proprio indirizzo di posta elettronica cliccando sul link inviato in automatico all'indirizzo e-mail indicato.

Salve Sig. / [REDACTED]  
La richiesta da lei fatta ad ARTEA è stata inoltrata.

Per completare la registrazione, entro 24 ore dal ricevimento di questo messaggio, è necessare premere sul link sottostante, così da validare l'indirizzo mail inserito in fase di registrazione:  
Premere  
<<https://192.168.61.3/anagrafe/MailValidazione.aspx?SessionID=lnrqjrfsoz2g0aiv!> CL 5X> qui

Nel caso in cui per qualche motivo non si sia terminata la procedura di registrazione, è possibile accedere nuovamente alla propria richiesta inserendo codice fiscale, indirizzo e-mail e PIN di sicurezza ricevuto all'indirizzo e-mail indicato nella prima fase di registrazione.

Una volta che la procedura di rilascio è stata completata senza anomalie, il richiedente riceverà la username e password all'indirizzo e-mail indicato.

### Tempistica di riferimento

In caso di richiesta effettuata da utente che si è accreditato tramite smart card, il rilascio di username e password è effettuata al termine della procedura di registrazione, salvo problemi tecnici.

In caso di richiesta effettuata da utente che accede anonimamente, è prevista la verifica della documentazione registrata a sistema da parte del personale ARTEA, che viene effettuata entro 2 giorni lavorativi successivi alla richiesta.

### Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Direttore pro-tempore di ARTEA.

### Obblighi dell'utente

Gli utenti abilitati all'accesso nell'area riservata sono responsabili della custodia della password loro attribuita da ARTEA, del corretto uso delle procedure informatiche, nonché del corretto utilizzo e del mantenimento della necessaria riservatezza (D.Lgs 30 giugno 2003 n.196) circa le informazioni ivi assunte.

Sulle procedure di sicurezza e l'uso del software, gli utenti abilitati ricevono periodicamente da ARTEA tutte le informazioni e gli aggiornamenti del caso.

### Riferimenti tecnici

In caso di malfunzionamento della procedura, è possibile chiedere un intervento inviando una mail a: [utentianagrafe@arteatoscana.it](mailto:utentianagrafe@arteatoscana.it)

Sul portale di ARTEA è disponibile il manuale per il rilascio delle credenziali di accesso al Sistema Informativo di ARTEA.

<http://www.arteatoscana.it/sezioni/servizi/misure.asp?varTipo=36>

## La Struttura dell'Anagrafe

L'Anagrafe registra, con riferimento ai procedimenti attivati:

- i dati identificativi del soggetto
- la struttura societaria;
- il titolo giuridico di disponibilità dei beni immobili
- la consistenza fisica dei beni immobili
- le colture e gli allevamenti praticati, comprese le attività connesse;
- le macchine, attrezzature e impianti;
- la tipologia e la consistenza della forza lavoro;
- i diritti di produzione;
- i vincoli;
- i dati relativi alle richieste ed alle concessioni di finanziamenti e/o agevolazioni di origine regionale, nazionale e comunitaria trattati dall'Artea con riferimento a proprie funzioni o ad essa delegate;
- i titoli di riconoscimento qualitativo della produzione;
- i titoli professionali facenti capo all'azienda.

All'interno dell'area riservata, le aziende vengono classificate e raggruppate per parametri tecnico-economici, come illustrato in figura:

Tutti i procedimenti di competenza dell'Artea, e dei soggetti con essa convenzionati, connessi ad erogazioni di aiuti, contributi e premi, regionali nazionali e comunitari, nonché al rilascio di autorizzazioni, certificazioni ed assegnazioni di diversa natura sono gestiti sulla base dell'Anagrafe.

## Modalità di iscrizione all’Anagrafe

L’iscrizione all’Anagrafe può essere effettuata secondo le seguenti modalità:

- Le aziende possono richiedere in ogni momento l’iscrizione all’Anagrafe delle aziende, in genere l’iscrizione viene richiesta in occasione della presentazione ad Artea o al Centro di servizio con la stessa convenzionato della prima domanda di aiuto, premio o contributo.
- Artea, previa acquisizione dei dati identificativi da parte di Enti locali convenzionati e successiva verifica dei medesimi, può procedere all’iscrizione d’ufficio delle aziende agricole che risultano aver intrattenuto precedenti rapporti con gli Enti locali territorialmente competenti.

Definizione dei dati minimi per l’iscrizione di nuova azienda alla “Anagrafe aziendale”:

- dati necessari al momento della prima iscrizione (da inserire in fase di compilazione del modello di iscrizione)
  1. dati identificativi dell’azienda;
  2. struttura aziendale (persone);
  3. fascicolo aziendale (documenti);
  4. fascicolo U.T.E.;
- dati derivanti dalla presentazione di domanda che implementano l’Anagrafe aziendale
  1. uso del suolo;
  2. fabbricati;
  3. macchine agricole;
  4. zootecnia;
  5. diritti;
  6. procedimenti;
  7. vincoli.

La richiesta di iscrizione all’Anagrafe aziendale è gestita da Artea (o dal Centro di servizio con essa convenzionato) sia in via elettronica - attraverso il proprio Sistema Informativo - che cartacea.

Artea è infatti responsabile della organizzazione e della gestione dell’Anagrafe aziendale e stabilisce i criteri e le modalità per il trattamento dei dati in essa contenuti da parte degli utenti del sistema in conformità con la normativa vigente.

## Aggiornamento della posizione aziendale

L'aggiornamento della posizione aziendale avviene fondamentalmente tramite due meccanismi:

- aggiornamento da parte del "Tenutario" del Fascicolo aziendale, che avviene per tutti gli elementi che vanno ad implementare i Documenti del Fascicolo aziendale, che non sono inclusi in Banche dati di altri Enti;
- aggiornamento da Banche dati ARTEA, e di altri ENTI;

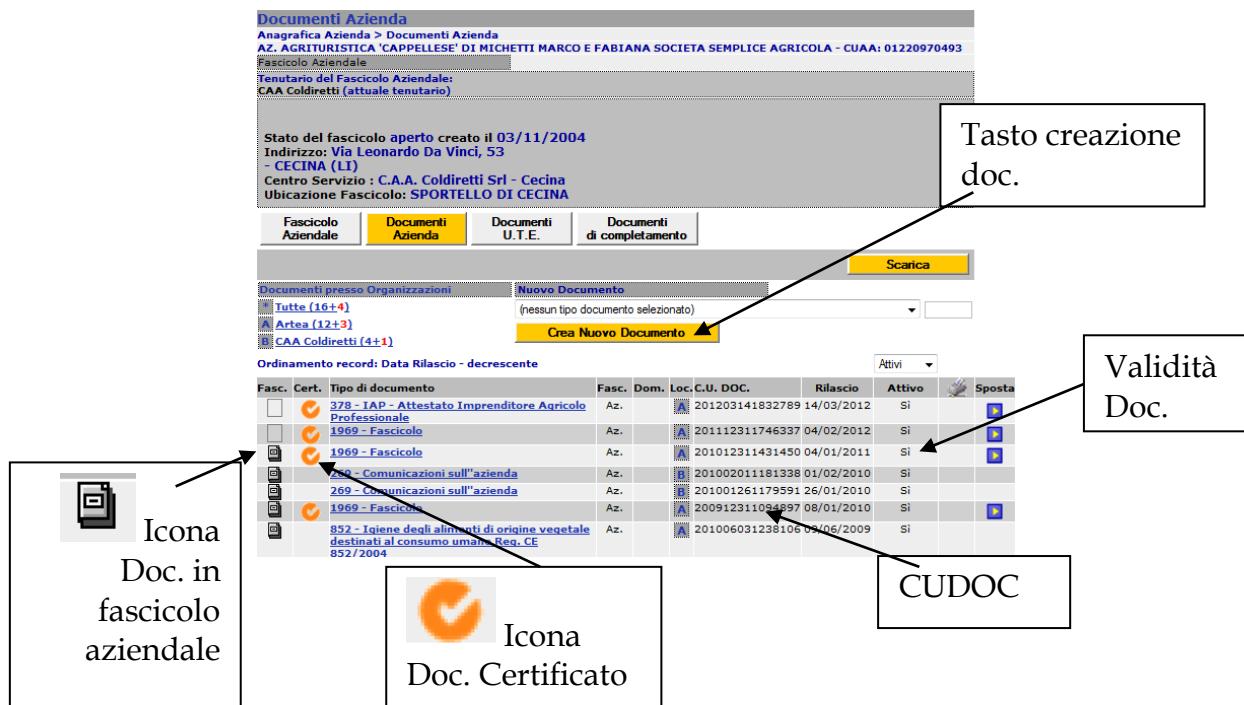
Ogni elemento strutturale dell'Anagrafe ARTEA, deve essere inserito attraverso una serie di documenti informatici, che nel loro insieme costituiscono il Fascicolo aziendale, suddivisi in: documenti a persona, azienda e UTE.

I documenti informatici devono trovare corrispondenza in un allegato cartaceo, la cui allocazione viene definita nella struttura del documento stesso.

Le modalità di creazione, inserimento dati, validazione e modifica di un documento informatico a cura del tenutario sono le seguenti:

Richiamando il menu, Fascicolo aziendale si accede alla scelta del tipo di documento, per creare un nuovo documento bisogna selezionare documenti UTE o Documenti Azienda ed il tasto "crea nuovo documento", oppure richiamando un Documento già presente, e agendo sui tasti "modifica" (per variarne, ad es. scadenza, parametri e/o descrizioni in esso presenti), e "certifica" (solo per il personale di ARTEA) per validare personalmente il Documento inserito.





Ogni documento trova la sua allocazione cartacea nella destinazione selezionata all'interno di esso, e fa parte del fascicolo aziendale, nel momento in cui si effettua la biffatura "in fascicolo aziendale", attribuendogli un CUDOC (numero progressivo e icona corrispondente).

Tipo di documento		287 - Registro di allevamento specie minori	
Locazione		Artea	cambia
In Fascicolo Aziendale		Permesso Pubblica Amministrazione	
Inizio validità (conduzione)		01/01/2000	Scadenza
C.U. DOC.		31/12/2050	
n. Broilers			N. ovaiole
N. conigli			N. arnie di api
N. abeilles			
Avvertenze			
Proroghe	Scadenza modificata 0 volte		Mod. Scadenza/Proroga
Chiudi			Salva
Operazione completata			

La modifica di un documento presente in fascicolo può avvenire solo se lo stesso non è stato certificato da un soggetto che avendone titolo ha provveduto alla sua certificazione; in questo caso il documento può essere modificato dal soggetto che lo ha certificato.

Ogni documento ha una sua validità: i documenti scaduti permangono nel fascicolo aziendale, ma sono ininfluenti ai fini delle procedure e/o dei requisiti in esso presenti.

Ogni variazione apportata al documento precedentemente salvato, viene registrata dal sistema, e va a creare la fase storica delle variazioni del documento.

La cancellazione di un documento non è possibile, ma il documento inserito ritenuto non corretto o non valido può essere eliminato "facendolo scadere".

L'aggiornamento dei dati oggettivi provenienti da Banche dati esterni, avviene tramite collegamento con le principali banche dati informatiche, convalidate e certificate dagli Enti di provenienza, che possono concorrere al popolamento ed all'aggiornamento degli archivi dell'Anagrafe e del fascicolo aziendale.

Si tratta di :

- Banche dati fornite da Agea/MipaF e validate nelle campagne precedentemente gestite
- Fascicoli del produttore costituiti dall'Agea/MipaF ai sensi di quanto stabilito dalla Circolare Agea 24 aprile 2001 n.35 e successive modificazioni ed integrazioni
- Anagrafe tributaria
- Anagrafe delle Camere di commercio industria agricoltura artigianato
- Archivio alfanumerico del Catasto Terreni
- Anagrafe bovina
- Albo imprenditori a titolo professionale delle Province
- Albo dei produttori biologici dell'Arsia
- Iscrizione nell'elenco degli uffici ex - UMA

Oltre alle banche dati sopra indicate saranno considerate valide anche ulteriori banche dati gestite da Enti pubblici.

Attraverso l'Anagrafe sono rese disponibili ai soggetti autorizzati ai sensi del successivo paragrafo informazioni costantemente aggiornate riferite all'Azienda ed integrate anche mediante l'accesso e la cooperazione con gli archivi informatizzati e/o banche date di altri Enti. In particolare, la possibilità di collegamento alla "Anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative" regolata al capo II del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 assume una opportunità rilevante per l'attività dell'Artea anche in ordine al coordinamento con quanto previsto per alcune tipologie di intervento all' art. 1 del REG. CEE 1469/1995 (Regolamento della " lista nera" ).

Il Regolamento CEE prevede infatti, all'articolo citato, l'istituzione di "un dispositivo comunitario volto ad identificare e far conoscere quanto prima a tutte le competenti autorità degli Stati membri ed ai servizi della Commissione gli operatori che, in base a precedenti esperienze, presentano un rischio di inaffidabilità quanto alla corretta esecuzione dei loro obblighi relativamente alle gare, restituzioni all'esportazione e vendite a prezzo ridotto di prodotti di intervento, finanziate dal FEAGA .

Il legislatore italiano stabilisce quindi, all'art. 80 del D.Lgs. 231/01, l'obbligo di iscrizione (in apposito registro tenuto presso il casellario giudiziale centrale) per i soggetti privati e gli enti pubblici economici nei cui confronti sono applicate le sanzioni amministrative di cui all'art. 9 dello stesso decreto legislativo, ovvero le sanzioni pecuniarie, interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza di condanna.

Ai sensi dell'art. 81 del cit. decreto ogni Pubblica amministrazione e/o ogni incaricato di pubblico servizio, a seguito di motivate esigenze di servizio e "quando è necessario per provvedere ad un atto delle sue funzioni, in relazione all'ente cui il certificato stesso di riferisce", può ottenere il diritto di consultazione dell'anagrafe delle sanzioni ed il rilascio di copia del certificato relativo a tutte le iscrizioni esistenti nei confronti di un soggetto registrato: ciò può consentire alla stessa Artea di individuare i soggetti c.d. "a rischio".

### Aggiornamento dei dati giuridico-fiscali:

Con gli sviluppi e interconnessioni di Banche dati afferenti ad altri Enti pubblici, in particolare Camera di Commercio, Anagrafe Tributaria, il Sistema Informativo ARTEA, consente l'aggiornamento delle posizioni "variate", tramite collegamento istantaneo alle altre Banca Dati.

Qualunque variazione che riguarda ad esempio, cambi Societari, Variazioni nella Struttura Aziendale, cancellazione e/o eliminazione di ruoli, una volta notificata e Registrata presso gli Enti preposti, viene recepita dall'Anagrafe ARTEA, utilizzando la sezione Aggiornamento Dati da Anagrafica Azienda.



Analoga funzione esiste "in uscita" per comunicare al SIAN i dati del fascicolo aziendale nell'ottica della collaborazione applicativa tra PPAA.

L'Artea, o il soggetto con essa convenzionato, verificata la completezza e la validità di tale documentazione, provvede all'aggiornamento dei dati contenuti nell'anagrafe, alla contestuale convalida ed alla conseguente archiviazione della documentazione stessa.

L'aggiornamento dei dati non appartenenti a Banche dati esterni, è a carico del Tenutario del Fascicolo aziendale, che deve provvedere, all'inserimento e al corretto aggiornamento dei dati presenti nel Fascicolo aziendale.

## Struttura Aziendale

La Sezione “Struttura Aziendale” riporta tutti i soggetti che alla data dell’aggiornamento, risultano con le varie qualifiche in capo alla Società in essere.

La Struttura aziendale si modifica in automatico una volta allineati con gli aggiornamenti nel Registro imprese della Camera di Commercio. Ogni persona inserita nella Struttura Societaria ha una sua tracciabilità e un percorso storico, nell’eventuali variazioni di qualifica all’interno della stessa. Ad ogni persona in elenco è associato un Documento identificativo circa l’identità del soggetto ed eventualmente della qualifica di IAP, attestata dalla presenza del Doc.278, e/o 378, certificati da ARTEA.

Sulla destra l’icona  indica i possibili firmatari.

### Modalità di pagamento:

Le modalità di pagamento attribuiscono le coordinate aziendali dell’Ente di deposito su cui l’azienda è titolare di un conto corrente. Per inserire le modalità di pagamento, si seleziona la voce “Nuovo” e si compila la relativa Sezione, con i dati e coordinate bancarie per l’effettuazione del pagamento richiesto.

Le modalità di pagamento presenti in ANAGRAFE, aziendale vengono poi riportate nella Sezione delle domande presentate in ARTEA, in modalità pre-compilata; è di conseguenza molto importante tenere aggiornato l’eventuale cambio di C/c e/o banca di appoggio su cui l’azienda richiede l’accreditamento dei pagamenti.

**Modalità di pagamento**  
Anagrafica Aziendale > Modalità di pagamento  
AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA - CUAA: 05096020481

N.Conto	Banca	IBAN	Attiva
339462	CASSA DI RISPARMIO DI LUCCA PISA LIVORNO	IT26F0620002801000000339462	Sì
1658290	CASSA DI RISPARMIO DI LUCCA PISA LIVORNO		No
1658189	CASSA DI RISPARMIO DI LUCCA PISA LIVORNO		No
conto fruttifero Funzionamento ARTEA	CASSA DI RISPARMIO DI LUCCA PISA LIVORNO		No
1566/47	CASSA DI RISPARMIO DI LUCCA PISA LIVORNO		No
Assegno			No

**Nuovo**

## Pagamenti :

L'elenco dei pagamenti effettuati su un beneficiario è reperibile accedendo in Anagrafe alla posizione dell'azienda.

Facendo riferimento ad un'azienda che ha ricevuto pagamenti è possibile visualizzare le informazioni a livello di:

- Domande pagate
- Misure
- Asse
- Recuperi

**Pagamenti Domande** **Pagamenti Misure** **Pagamenti Asse** **Recuperi**

**Pagamenti Domande** **Pagamenti Misure** **Pagamenti Asse** **Recuperi**

**2010PA61220000005096020481000000001/5228 - Piano Agricolo Regionale (PAR) e altri Pagamenti Diretti**  
PAR6122 - contributi a favore dei CAA per svolgimento delle attività di assistenza procedimentale

Imp. Lordo	Imp. Netto	Imp. Rec. TotPagato	Data Mandato	Mandato	Data Flusso	Data Quietanza
1.070.792,40	1.070.792,40	0,00	1.070.792,40	26/11/2010	2010/0298/0003/13613/0001	30/11/2010
<b>1.070.792,40</b>	<b>1.070.792,40</b>	<b>0,00</b>	<b>1.070.792,40</b>			
<b>1.070.792,40</b>	<b>1.070.792,40</b>	<b>0,00</b>	<b>1.070.792,40</b>			

[Scarica Elenco in Formato in excel](#) [Scarica Elenco in formato html](#)

La sezione dei pagamenti oltre ad essere presente in maniera dettagliata (suddivisi per importo, Decreto, modalità e Normativa di riferimento ) all'interno dell'Area Riservata dell'Anagrafe, può essere visionata anche dal sito esterno ARTEA.

Questa costituisce una opportunità per l'azienda agricola, che pur non entrando all'interno dell'Anagrafe può vedere lo stato dei pagamenti.

In questa pagina sono rilevabili i pagamenti effettuati da ARTEA a conclusione dell'istruttoria amministrativa delle diverse domande di aiuto riferibili ad erogazioni di contributi pubblici, in attuazione del D.P.R. 7 aprile 2000 n.118.

Attraverso la funzione "Ricerca" è possibile selezionare il nominativo (o la denominazione) oppure il codice fiscale dei soggetti beneficiari.

L'utilizzo è immediato: è sufficiente digitare nella casella "Cognome o Denominazione" il nome dell'azienda che vi interessa (o parte di esso) e premere sul pulsante "Ricerca". La stessa cosa è possibile mediante l'immissione completa del "Codice fiscale" aziendale".

The image shows three screenshots of the ARTEA website interface. The top screenshot shows the main menu with a red box around the 'Pagamenti' icon. The middle screenshot shows a sub-menu for 'Pagamenti' with a red box around the 'Ricerca' button. The bottom screenshot shows a detailed search form titled 'Ricerca Pagamenti' with various search parameters and a red box around the 'Ricerca' button.

**Top Screenshot:** ARTEA website main menu. The 'Pagamenti' icon is highlighted with a red box.

**Middle Screenshot:** Sub-menu for 'Pagamenti'. The 'Ricerca' button is highlighted with a red box.

**Bottom Screenshot:** 'Ricerca Pagamenti' search form. The 'Ricerca' button is highlighted with a red box.

Per limitare la ricerca è possibile selezionare, insieme ai dati sopraindicati, anche la misura interessata dal finanziamento e il centro servizio.

Un'ulteriore possibilità è quella di ricerca di tutte le aziende che hanno beneficiato di una specifica misura. In questo caso occorre digitare, prima di selezionare la "misura" interessata, uno spazio vuoto nella casella "Cognome o Denominazione".

E' possibile scaricare l'elenco richiesto anche in EXCEL premendo il pulsante "Elenco" dopo aver effettuato la ricerca.

## Diritti Aziendali:

La presenza di Diritti aziendali è documentata nell'anagrafe regionale delle aziende agricole.

Il Registro, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 del regolamento (CE) n. 796/2004, contiene tutti gli elementi caratteristici dei titoli all'aiuto (codice identificativo, tipologia, valore, CUAA del detentore, origine del Titolo ed eventuali vincoli) e riporta tutti i movimenti, comprensivi delle date, effettuati sugli stessi (costituzione, fissazione, trasferimenti).

Di seguito vengono illustrate le Sezioni relative ai Diritti in portafoglio delle aziende iscritte in anagrafe, per le tre tipologie di settore:

- Vignetti
- PAC
- Latte

Diritti PAC, con ulteriore specifica in dettaglio riguardo gli attributi, variazioni e trasferimenti degli stessi.

PAC - Titoli Anno 2008																						
2006(688)				2008(689)					2005(662)					2007(689)								
Tipologia Titolo		Codice Origine			Codice Movimento																	
Tutti		Tutti			Tutti																	
															Conferma							
	Ordinario	2008	132	126.649,10	1.303.900,00	0,00	000000328622	000013253748	ORIG.(37/1) A.48/31	NO		00522960525	A2 - Fissazione									
	Ordinario	2008	509	128.521,19	5.080.100,00	0,00	000000005713	000009901292	ORIGINARIO (ART. 37, PAR. 1 REG. (CE) N. 1782/03)	NO		00522960525	C2 - Affittato	201307								
	Di ritiro	2008	9	1.626,81	89.100,00	0,00	000000328613	000009719080	ORIGINARIO (ART. 37, PAR. 1 REG. (CE) N. 1782/03)	NO		00522960525	A2 - Fissazione									
	Di ritiro	2008	39	7.082,90	386.800,00	0,00	000000005672	000000005710	ORIGINARIO (ART. 37, PAR. 1 REG. (CE) N. 1782/03)	NO		00522960525	C2 - Affittato	201307								

PAC - Dettaglio Titoli Anno 2008																		
2006(688)					2008(689)					2005(662)					2007(689)			
Tiplo	Numero	Sup.	UBA	Valore	Origine	Da Riserva	Movimento	CUAA	CUAA	Origine	Fine Possesso	Ultimo Utilizzo	Stato (P/D)	Zona P.U.	Documento	Data Mov.	Titolo Fraz.	Inizio Validita
Di ritiro	000009719073	10.000,00	0,00	182,52	ORIGINARIO (ART. 37, PAR. 1 REG. (CE) N. 1782/03)	NO	A2 - Fissazione			00522960525			DEFINITIVO			20051126	2005	
Di ritiro	000009719074	10.000,00	0,00	182,52	ORIGINARIO (ART. 37, PAR. 1 REG. (CE) N. 1782/03)	NO	A2 - Fissazione			00522960525			DEFINITIVO			20051126	2005	
Di ritiro	000009719075	10.000,00	0,00	182,52	ORIGINARIO (ART. 37, PAR. 1 REG. (CE) N. 1782/03)	NO	A2 - Fissazione			00522960525			DEFINITIVO			20051126	2005	

I diritti PAC sono raccolti dal registro nazionali titoli RNT e vengono esposti solo a titolo informativo, il dato ufficiale da tenere in considerazione è esclusivamente quello presente nel RNT del SIAN.

## Aggiornamento dei dati tecnici-economici

Come già descritto per i parametri giuridico - fiscali, allo stesso modo i parametri tecnici della aziende presenti in anagrafe possono essere modificati a partire dalle Unità tecnico-economiche di riferimento.

### Le UTE (Creazione ed Aggiornamento)

Ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.P.R. n. 503/1999, l' U.T.E. (unità tecnico-economica) rappresenta l'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e di trasformazione condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio - identificata nell'ambito dell'Anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente - ed avente una propria autonomia produttiva.

Data la struttura socio-economica dell'agricoltura toscana di norma l'U.T.E. coincide con l'azienda, possono tuttavia verificarsi situazioni in cui ad una stessa azienda facciano capo due o più unità tecniche economiche.

Al fine di identificare univocamente una U.T.E. si considera determinante il soddisfacimento di alcuni requisiti, in particolare: il requisito dell' "autonomia produttiva" e la definizione del "comune di prevalenza".

Ai fini del presente regolamento l'autonomia produttiva è strettamente correlata alla presenza - nell' U.T.E. considerata - di un CENTRO AZIENDALE autonomo.

A tal fine, il Centro Aziendale è definito dai seguenti elementi:

1. presenza di uno o più fabbricati destinati ad uso abitativo/produttivo e/o amministrativo/tecnico;
2. esistenza eventuale di un parco macchine adeguato all'esercizio delle colture o delle attività praticate;
3. contabilità di gestione autonoma, ovvero il centro aziendale deve potersi identificare come centro di costo rispetto all'Azienda di riferimento;
4. presenza di personale a tempo indeterminato/determinato dedicato allo svolgimento delle attività.

La sussistenza di tutti o parte di questi requisiti dovrà essere determinata in sede di iscrizione all'Anagrafe sulla base di una valutazione tecnica, svolta dalla Struttura Tecnica e di Autorizzazione dell' Artea o da un soggetto da questa delegato.

Relativamente al requisito del "comune di prevalenza" riportato nella definizione di cui all'art. 1 del D.P.R. 503/1999, ed al fine della corretta attribuzione del codice ISTAT si precisa che, qualora l'U.T.E. considerata ricada sul territorio di comuni diversi, sarà l'azienda ad indicare all'Artea il comune scelto riguardo l'ubicazione dell'U.T.E., tenuto presente che il criterio di "misura prevalente" al quale intende fare riferimento per la scelta del comune deve essere composto da almeno due dei seguenti parametri:

- a) Superficie totale
- b) S.A.U.
- c) Reddito lordo standard.

Tale indicazione sarà oggetto di istruttoria, ed una eventuale futura modifica della scelta effettuata potrà essere possibile solamente previa valutazione delle motivazioni tecnico - economiche, relative ai criteri di "autonomia produttiva" e "misura prevalente", a sostegno della richiesta.

Collegate alle U.T.E. saranno classificate anche quelle unità produttive o strutture destinate ad integrare il reddito che sono localizzate in comuni diversi da quello di "prevalenza", attraverso una autonoma codificazione utile a consentire la gestione dei procedimenti amministrativi.

La definizione di ciascuno dei criteri enunciati è riportata al capitolo "DEFINIZIONI" in calce al Regolamento.

L'aggiornamento degli archivi dell'Anagrafe delle aziende agricole e del fascicolo aziendale/fascicolo U.T.E. avviene con le seguenti modalità:

- inserimento dei dati dichiarati in domanda e convalidati in sede di istruttoria da parte dell'Artea e dei soggetti con essa convenzionati;
- acquisizione da altri soggetti pubblici di informazioni relative a dati certificati e convalidati dagli Enti di provenienza sulla base delle specifiche competenze.

Qualora nella fase di assistenza alla compilazione della domanda si riscontrino difformità tra i dati certificati contenuti nel fascicolo aziendale/fascicolo U.T.E. e quelli in via di inserimento, il richiedente (in proprio o tramite soggetti incaricati) comunica all'Artea la necessità di procedere all'aggiornamento dei dati, allegando alla domanda la documentazione giustificativa delle variazioni.

La richiesta di aggiornamento del fascicolo aziendale/fascicolo U.T.E. può essere inoltrata - in ogni momento - dalle aziende, anche indipendentemente dalla presentazione di una domanda di aiuto/contributo.

In analogia a quanto previsto per l'iscrizione all'Anagrafe aziendale, tale richiesta è inoltrata all'Artea sia in via cartacea, sia in via elettronica, attraverso i Centri di servizio convenzionati.

Fatta salva la validità probatoria delle banche dati di altri Enti pubblici, in ipotesi di variazioni delle informazioni contenute nel fascicolo aziendale dovranno essere inseriti all'interno del medesimo i documenti, forniti dalle aziende interessate o dalla Pubblica Amministrazione competente, comprovanti le suddette variazioni.

Di seguito viene visualizzata la Sezione relativa alla Classificazione delle UTE, secondo le definizioni di destinazione d'uso delle stesse: il SI ARTEA è stato implementato nel corso degli anni con nuove tipologie di unità Tecniche, quali ad es. UTS, UTP e USP.

Di notevole rilievo è l'attribuzione dei diversi documenti ad UTE sulla relativa unità tecnica di appartenenza: ad esempio, i doc, relativi alla consistenza di stalla ovi-caprina, devono essere inseriti sull'UPZ collegata all'UTE su cui insiste l'allevamento.

**ARTEA** Organismo pagatore

Ricerca Azienda News Connesso da 4 minuti - 27 utenti nel sistema

**Scegli U.T.E.**  
Unità Tecniche Economiche > Scegli U.T.E.

**FRESCOBALDI VITTORIO - CUAA: FRSVTR28S30D612R**

Tipo	Denominazione UTE	Comune di prevalenza	Codice UTE	Attiva	Elimina
[UTE]	FRESCOBALDI VITTORIO - FATTORIA CAMPERITI	PELAGO	FRSVTR28S30D612R04803201	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
[UTE]	FATTORIA IL PALAGIO	VICCHIO	FRSVTR28S30D612R04804901	Si	<input checked="" type="checkbox"/>
[UTE]	POMINO				<input type="checkbox"/>
[UTE]	FRESCOBALDI VITTO FATTORIA CAMPERITI				<input type="checkbox"/>

**Nuova Unità Produttiva per l'Azienda "FRESCOBALDI VITTORIO - CUAA: FRSVTR28S30D612R"**

Azienda Agricola mono/pluriculturale dotata di SAU con eventuali allevamenti ed impianti di trasformazione dei prodotti aziendali; Azienda forestale

Allevamento di specie animale, purché dotata di un proprio Registro di Stalla, inclusa o delocalizzata rispetto alla UTE completamente svincolata da produzione foraggiaria propria da una UTE

Impianto produttivo autonomo o non significativamente vincolato alla produzione agricola, zootechnica o forestale una UTE, individuabile univocamente nell'organizzazione produttiva

Unità destinata all'allevamento di animali da allevamento

Unità destinata all'intervento in materia forestale (ai sensi della legge e del reg. forestale)

Unità organizzativa destinata all'utilizzo di risorse alleuite in ambienti marini o d'acqua dolce, allo scopo di catturare, raccogliere pesci, crostacei, molluschi ed altri prodotti marini. Sono incluse anche le attività di piscicoltura e acquacoltura che producono gli stessi prodotti della pesca. Nella sezione non è inclusa la lavorazione di pesci, crostacei e molluschi effettuata in stabilimenti a terra o su navi adibite esclusivamente alla lavorazione del pesce.

IMPRESA NON AGRICOLA: impianto o corpo di impianti con ubicazione diversa da quella della sede principale o della sede legale

**Le diverse tipologie di Unità Tecniche suddivise per tipologia**

UTE - Unità Tecnico Economica	<input checked="" type="checkbox"/>
UPZ - Unità Produttiva Zootecnica	<input checked="" type="checkbox"/>
UPT - Unità Produttiva per la Trasformazione	<input checked="" type="checkbox"/>
UPI - Unità Produttiva Integrativa di Reddito	<input checked="" type="checkbox"/>
Deve avere una Unità Produttiva di riferimento	
UTS - Unità Tecnica Erogatrice di Servizi	<input checked="" type="checkbox"/>
UTF - Unità Tecnico Forestale	<input checked="" type="checkbox"/>
USP - Unità Servizi Pesca	<input checked="" type="checkbox"/>
ULI - Unità Locale di Impresa	<input checked="" type="checkbox"/>

Di seguito il sistema propone le modalità di creazione dell'UTE, a partire dalla Sezione "Scegli UTE" > "Nuova Unità Produttiva" > "UTE" - Crea Nuova - inserimento dei dati tecnico-economici della stessa.

**Creazione U.T.E.**

**Unità Tecniche Economiche > Elenco U.T.E. > Creazione nuova U.T.E.**

**AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA - CUAA: 05096020481**

**Creare nuova UTE (Unità Tecnico Economica) a partire dai dati dell'Azienda corrente AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA con sede FIRENZE?**

**Attenzione: il codice unico UTE generato potrà essere modificato solo da operatore abilitato!**

<b>Crea da precaricamento</b>	<b>Crea nuova</b>
-------------------------------	-------------------

**Chiudi**

L'azienda per il tramite del CAA tenutario del fascicolo è tenuta ad aggiornare costantemente i dati in Anagrafe di ARTEA. In particolare, il CAA deve registrare nel fascicolo elettronico i titoli di possesso e la validazione catastale delle particelle condotte, in base alla documentazione fornita dall'azienda.

I dati presenti nel particellario in anagrafe devono essere costantemente aggiornati e documentati e costituiscono la base essenziale per la compilazione di tutte le domande a superficie.

Il fascicolo elettronico aggiornato è inoltre base indispensabile per la correzione di ogni tipo di anomalia.

## Maschera Fascicolo aziendale/Documenti

Nella testata:

- (1) pulsante per la costituzione e l'attribuzione del fascicolo
- (2) pulsante per la modifica del fascicolo

nel dettaglio:

- (3) L'elenco indica il soggetto che ha inserito o acquisito il documento (CAA, Provincia, C.M etc.). La numerazione fra parentesi indica il numero di documenti allocati, attivi e scaduti (n rosso). Cliccando sulla denominazione del soggetto è possibile filtrare solo i documenti conservato presso di esso. Infine, il flag (es. ) sulla colonna Loc. (7) ne identifica la localizzazione in elenco.
- (4) La tendina permette di scegliere se visualizzare solo i documenti non scaduti, quelli scaduti o entrambi
- (5) E' possibile selezionare un documento, per poi (6) stamparne l'etichetta con codice a barre
- (8) E' possibile ordinare i documenti per tipo, per cartella, per certificazione etc, cliccando sull'intestazione delle colonne
- (9) Il flag "Certificazione" indica che per un determinato documento la persona che lo certifica si rende personalmente garante della sua validità. Questa possibilità è utile ad esempio per validare quei documenti elettronici quali le consultazioni a video, nelle quali non sia poi la possibilità di produrre un documento cartaceo ufficiale: in tal caso l'operatore con tale sistema garantisce la veridicità dei dati forniti.

(10) Solo nelle cartelle Azienda e UTE si crea un nuovo documento con maggiore semplicità, scegliendone direttamente nella tendina il tipo

Fascicolo Aziendale
Documenti Azienda
Documenti U.T.E.
Documenti di completamento

\* Tutte (16+7)

**A** [Agricoltori del Chianti Geografico S.c.a.r.l. \(1+0\)](#)

**B** [APROZOO ETRURIA \(1+1\)](#)

**C** [Artea Sviluppo \(8+3\)](#)

**D** [Provincia di AREZZO \(1+0\)](#)

**E** [Provincia di FIRENZE \(0+1\)](#)

Per creare un nuovo documento, selezionare "Documenti Azienda" oppure "Documenti UTE"

7 8 4 5-6

Ordinamento record: Data Rilascio - decrescente
Attivi

Fasc. Cert.	Tipo di documento	Fasc. Dom.	Loc.	C.U. DOC.	Attivo	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">16 - IATP - Attestato di iscrizione all'Albo Imprenditori Agricoli - II<sup>o</sup> Sezione</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	2004101528	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">14 - Certificato iscrizione INPS (ex SCAU)</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	2004101535	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">15 - Stato di famiglia</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	2005071433	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">213 - Titolo di possesso - contratto di affitto</a>	UTE		2005080291	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">1 - Certificato di attribuzione P. IVA</a>	Az.		2005080596	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">1 - Certificato di attribuzione P. IVA</a>	Az.		2005081095	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">7 - Informazione antimafia</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	2004112341	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">207 - Titolo di possesso - contratto di compravendita</a>	UTE	<input type="checkbox"/>	2004122170	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">3 - Statuto</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	123	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">212 - Certificazione catastale presso il Catasto Urbano</a>	UTE		2005080492	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5 - Certificato di iscrizione alla CCIAA</a>	Az.		1	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">1 - Certificato di attribuzione P. IVA</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	2005101185	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">17 - IATP - Attestato di iscrizione all'Albo Imprenditori Agricoli - II<sup>o</sup> Sezione, sottosezione professionale</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	2005101127	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">5 - Certificato di iscrizione alla CCIAA</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	2005030813	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">8 - Titolo di studio</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	94588945	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">1 - Certificato di attribuzione P. IVA</a>	Az.	<input type="checkbox"/>	123	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>

Stampa Etichette

Per creare un nuovo documento selezionate Documenti azienda o Documenti UTE e dal menù a tendina scegliere il documento da inserire e poi cliccare su Crea nuovo documento.

Fascicolo Aziendale
Documenti Azienda
Documenti U.T.E.

Documenti presso Organizzazioni
**Nuovo Documento**

\* Tutte (15+3)
**Nuovo Documento**

**A** [Artea \(9+2\)](#)
**207 - Titolo di possesso - contratto di compravendita**

**B** [CAA UN.AGRI. \(2+1\)](#)

**C** [Certibio - Suolo e Salute \(3+0\)](#)

**Crea Nuovo Documento**

- (11) Per i documenti derivanti da importazione di documenti allegati alle domande e protocollati, appare nella colonna Dom. un'icona particolare: appoggiandovi sopra il mouse si legge il n. della domanda, cliccando sopra essa si va direttamente a leggere la domanda di provenienza del documento

Fasc.	Dom.	Loc.
Az.	<b>B</b>	
Az.	<b>F</b>	
Az.		
Az.	<b>D</b>	
UTE		

- (12) Nel dettaglio documento è possibile cambiare la locazione del documento oppure acquisirlo direttamente con l'icona

**Documento U.T.E.**

Documento U.T.E. > Dettaglio Documento U.T.E.

U.T.E.: ARTEA - AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA & affini - CUAA: 05096020481

Tipo di documento	203 - Registro aziendale (di stalla)
Locazione	<input style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="cambia"/>

- (13) Per alcuni documenti può essere obbligatorio allegare un file pdf o comunque un'immagine del documento originario: è il caso della visura catastale, nella quale il triangolo rosso indica l'obbligatorietà di tale registrazione.

**Documento U.T.E.**

Documento U.T.E. > Dettaglio Documento U.T.E.

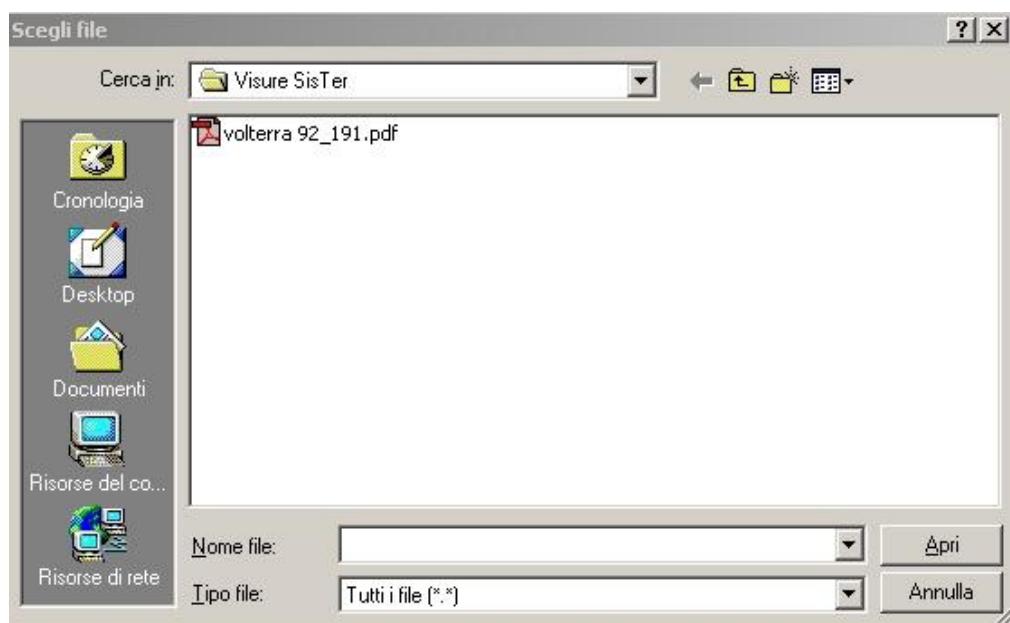
U.T.E.: ARTEA - AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA & affini - CUAA: 05096020481

Tipo di documento	201 - Certificazione catastale presso il Catasto Terreni	
Locazione	Artea	<input style="background-color: yellow; border: 1px solid black; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="cambia"/>

La registrazione si effettua cliccando sull'icona , e sfogliando nella maschera successiva il proprio computer:



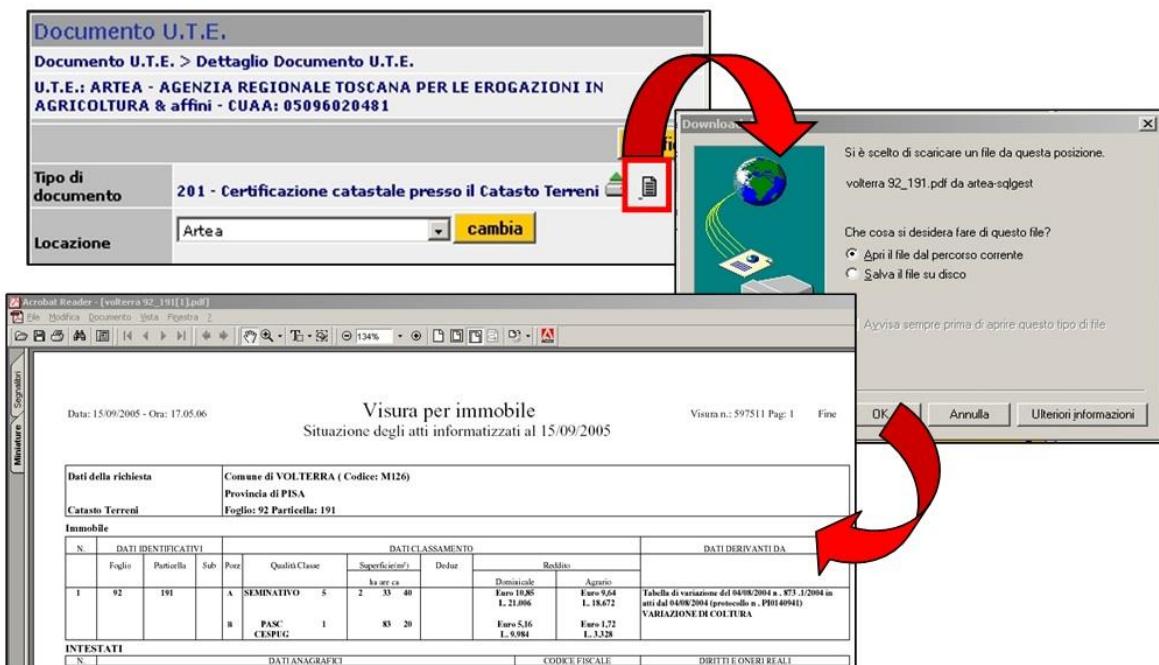
Ovviamente la visura deve essere già stata registrata sul proprio computer, dopo averla scaricata dal SISTER.



Una volta scelto e salvato il documento, questa è la maschera di conferma:



Da adesso, cliccando sull'icona  si aprirà il programma di visualizzazione (è necessario avere Acrobat Reader® a bordo) e sarà possibile visualizzare direttamente la visura originaria



IMPORTANTE: lo stesso link è presente ad esempio nella pagina Particellario, ove accanto a ciascuna particella documentata sarà visibile la visura che ne documenta l'esistenza.

(14) Cliccando sul dettaglio documento, icona **Mod. Scadenza/Proroga**, si apre la gestione delle proroghe, che è caratterizzata dalla storizzizzazione dei periodi di validità del documento. In questo caso, come spiega il messaggio, la validità di questo documento non era mai stata prorogata.

<b>Tipo di documento</b>	201 - Certificazione catastale presso il Catasto Terreni		
<b>Locazione</b>	Arte a	<b>cambia</b>	<b>Certifica</b>
<b>In Fascicolo Aziendale</b>	<input type="checkbox"/> Permesso Pubblica Amministrazione		
<b>Rilascio</b>	01/01/2000	<b>Scadenza</b>	01/01/2001
<b>C.U. DOC.</b>			
<b>Ag. Territorio di</b>	01	<b>Rilascio</b>	01/01/2000
<b>Annotazioni</b>			
<b>Proroghe</b>	Scadenza modificata 0 volte		
<b>Chiudi</b>	<b>Mod. Scadenza/Proroga</b>		
	<b>Salva</b>		

Nella maschera di dettaglio sono registrabili la nuova data di scadenza, e la sua motivazione.

Progetto \_ARTEA\_ - Proroga Documento - Microsoft Internet Explorer

**Documento U.T.E.**

**Documento U.T.E. > Dettaglio Documento U.T.E.**

**U.T.E.: ARTEA - AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA & affini - CUAA: 05096020481**

<b>Tipo di documento</b>	201 - Certificazione catastale presso il Catasto Terreni		
<b>In Fascicolo Aziendale</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Rilascio</b>	01/01/2000	<b>Scadenza</b>	01/01/2001
<b>C.U. DOC.</b>			
<b>Proroga fino al Scade il</b>	<input type="text"/>		
<b>Motivazione</b>	*** Scegliere un motivo ***		
<b>Conferma Modifica Scadenza / Proroga</b>			
<b>Proroghe</b>	Scadenza modificata 0 volte		

Per apporre il flag “Certificazione”  è sufficiente cliccare sul tasto **Certifica** nel Dettaglio documento. La certificazione non è cancellabile altro che dal certificatore stesso in caso di errore.

**Documento U.T.E.**

**Documento U.T.E. > Dettaglio Documento U.T.E.**

**U.T.E.: ARTEA - AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA & affini - CUAA: 05096020481**

<b>Certifica</b>		
<b>Tipo di documento</b>	201 - Certificazione catastale presso il Catasto Terreni  	
<b>Locazione</b>	Arte a	<input type="button" value="cambia"/>
<b>In Fascicolo Aziendale</b>	<input type="checkbox"/> Permesso Pubblica Amministrazione	
<b>Rilascio</b>	01/01/2000	<b>Scadenza</b>
<b>C.U. DOC.</b>		
<b>Ag. Territorio di</b>	01	<b>Rilascio</b>
<b>Annotazioni</b>	<input type="text"/>	
<b>Proroghe</b>	Scadenza modificata 0 volte	
<b>Mod. Scadenza/Proroga</b>		
<b>Chiudi</b>	<input type="button" value="Salva"/>	

## Maschera Particellario

**Particellario**  
Unità Tecniche Economiche > Particellario  
FRESCOBALDI TERESA - FATTORIA DI SENNI - Codice Unico Ute: FRSTRS31R60D612E04804201

**Filtro**

Foglio	Particella	Catasto	Valida	Alla data	CUDOC	<b>Filtra</b>
--------	------------	---------	--------	-----------	-------	---------------

**Classificazione superfici** **Genera Scheda ...** **Scarica su EXL** **Scarica su CSV**

Ordinamento record: Catastale - crescente N. particelle: 4 di 64 **Scadenze**

	<u>Comune</u>	S	E	P	s	Muovi Valida	Cond.	Superficie Catastale	Superficie Condotta	Conduzione	CUDOC	Origine(*)	Inizio/fine validità	Altre UTE	Dett.		
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
	SCARPERIA (048042)	74	<u>269</u>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.78.10	01.78.10	Proprietà	865786	visura n° 556626 18/02/2009	01/01/2009 31/12/9999		
	SCARPERIA (048042)	74	<u>344</u>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02.50.59	02.50.59	Proprietà	865786	visura n° 556626 18/02/2009	01/01/2009 31/12/9999		
	SCARPERIA (048042)	74	<u>347</u>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00.01.38	00.01.38	Proprietà	865786	visura n° 556626 18/02/2009	01/01/2009 31/12/9999		
	SCARPERIA (048042)	74	<u>348</u>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00.00.38	00.00.38	Proprietà	865786	visura n° 556626 18/02/2009	01/01/2009 31/12/9999		

**Aggiungi** **Rimpiazza** **Elimina** **Tot. pagina** 04.30.45 04.30.45 **Tot. generali** 73.49.42 73.49.42

Pagina 4 di 4 20 records per pagina **<< Prec** **Pagina 1 2 3 4**

**Sposta** **Nuovo**

\* CCCF--> fornitura al nov.2003  
C105--> fornitura al dic.2004  
SIST--> Agg. ARTEA  
Resto--> CUDOC Documento

Anche qui si descrivono le novità più interessanti:

Tramite il tasto è possibile visualizzare la particella catastale attraverso una interfaccia Gis e il geoweb Artea.

The diagram illustrates the integration between the 'Particellario' application and the 'ARTEA' geospatial platform. A red arrow points from the globe icon in the 'Particellario' interface to the 'ARTEA' application window, indicating the connection or data exchange between the two systems. The 'ARTEA' window displays a map with several land parcels outlined in red and green, representing different ownership or administrative units. A legend on the left side of the map provides information about the symbols used for different land types and features.

## Trasferimento particella

Il trasferimento particella con documento sostitutivo della certificazione catastale online (visura catastale su 441, 442) è sempre titolo valido per la validazione catastale e il titolo di proprietà, ma dal maggio 2013 non permette più di caricare massivamente sul particellario le particelle in visura.

Tale servizio è stato sostituito dalla funzione CARICA PARTICELLE:

**Particellario**

Unità Tecniche Economiche > Particellario  
LUPERI ALDO - Codice Unico Ute: LPRLDA59B09A562I04702201

**Filtro**

Comune	Foglio	Particella	Catasto	Alla data	CUDOC
			Da documentare		
Tipologia superficie			Particelle non totalmente coltivate		

**Classificazione superfici** **Genera Scheda ...** **Scarica su EXL** **Scarica su**

Ordinamento record: Catastale - crescente N. particelle: 1 di 1 Scadenze

	Comune	S	E	P	s	Muovi Valida	Cond.	Superficie Catastale	Superficie Condotta	Conduzione	CUDOC	Origine(*)	Inizio/fine validità	Altri Ute	
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>	MAGLIANO IN TOSCANA(053013)	65	177			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06.04.65	00.20.00	ND / Comodato		visura n° 632932 16/04/2009	06/06/2013 31/12/9999	Si
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Aggiungi</b>	<b>Rimpiazza</b>	<b>Elimina</b>			<b>Tot. pagina</b>	06.04.65	00.20.00					<b>Carica particelle</b>		
						<b>Tot. generali</b>	06.04.65	00.20.00							

Nella colonna **Cond.** si può trovare il documento che attesta il titolo di conduzione della particella, cliccando su + si aggiunge un documento su - si elimina

Cliccando poi sull'icona è possibile accedere ad una schermata di dettaglio del documento stesso

Cond.

Documento U.T.E.

Documento U.T.E. > Dettaglio Documento U.T.E.

U.T.E.: FRESCOBALDI TERESA - FATTORIA DI SENNI - Codice Unico Ute: FRSTRS31R60D612E04804201

Ultima modifica : Giacomo Matteucci (CAA UN.AGRI.) il 18/02/2009 10:15:24

Certifica

Tipo di documento: 441 - Visura catastale CUAA proprio

Locazione: CAA UN.AGRI. Cambia

Iniz. validità (conduzione): 01/01/2009 Scadenza: 31/12/9999

C.U. DOC.: 20090218865786

Superficie catastale totale: 3131437 N. particelle: 159

Comproprietario (S/N): S CUAA Proprietario (1): - FRESCOBALDI Teresa

CUAA Proprietario (2): - FRESCOBALDI Teresa CUAA Proprietario (3): FRSTRS31R60D612E - I

CUAA Proprietario (4): 0 CUAA Proprietario (5): 0

CUAA Proprietario (6): 0 CUAA Proprietario (7): 0

Annotazioni: Visura n° 88662E del 18/02/2009

Avvertenze:

Proroghe: Scadenza modificata 0 volte

Mod. Scadenza/Proroga

Chiudi Duplica Salva

CUDOC: Codice Univoco del Documento all'interno del fascicolo aziendale.

Dett.

Dettaglio della particella

Unità Tecniche Economiche > Particellario > Dati relativi a particella

FRESCOBALDI TERESA - FATTORIA DI SENNI - Codice Unico Ute: FRSTRS31R60D612E04804201 Particella: SCARPERIA 74 269 Sup.(ha): 01.78.10

Tra parentesi quadra la fonte ufficiale di riferimento

Svantaggi (100%)

Zone svant. art.3 c-4 ex Dir.CEE/5/268 (popolate) [Regione Toscana] 01.78.10 100%

GIS (99,27%)

Possibile seminativo [Arteca SIGC] 01.73.82 97,6% Tare [Arteca SIGC] 00.02.98 1,67%

Vicoli e condizionalità (0%)

Agroambiente (100%)

Superficie in conversione (L.R.49/97) [Arteca] 00.00.00 0% Superficie biologiche (L.R.49/97) [Arteca] 00.00.00 0%

Superficie in conversione arboree (L.R.49/97) [Arteca] 01.78.10 100% Superficie in conversione arboree (L.R.49/97) [Arteca] 00.00.00 0%

Eligibilità ante riforma (100%)

Superficie seminabile [Agea 2003] 01.78.10 100%

Schedari (0%)

Albi forestali (0%)

Bosco in situazione speciale [Regione toscana ed enti delegati] 00.00.00 0% Occupazione temporanea [Regione toscana ed enti delegati] 00.00.00 0%

Arboricoltura da legno [Regione toscana ed enti delegati] 00.00.00 0% Bassa percentuale forestale (<30%) [Decreto 880 del 04/03/2010] 00.00.00 0%

Zonizzazione FEAS DGR 785/07 (100%)

C1 - aree rurali intermedie in transizione [Regione toscana] 01.78.10 100%

Pianta arborea (0%)

Piante olivo [Agea catasto olivicolo] 00.00.00 0%

Indici zonali (100%)

Indice boscosità > 47% [Regione toscana] 01.78.10 100%

AGROAMBIENTE 2007-2013 (0%)

Localizzazione zone DO ed IGT (100%)

TOSCANA O TOSCANA [Regione toscana] 01.78.10 100%

Refresh 2007-9 (99,5%)

Manufatti(660) [Agea] 00.01.04 0,58% Arese seminabili(666) [Agea] 01.76.17 98,92%

Zone ISTAT (100%)

Collina [ISTAT] 01.78.10 100%

Chiudi Duplica Salva

## Trasferimento Unità Vitate ed altre colture permanenti

Se sulla particella da inserire in conduzione nel fascicolo sono presenti colture permanenti gestite tramite schedari (ad esempio superfici vitate), le operazioni di variazione della conduzione documentate dall'azienda per l'aggiornamento del fascicolo comportano analogo trasferimento delle colture permanenti ivi presenti.

### *Unità vitate*

Dal 1 giugno 2013 se sulla particella trasferita è impiantato un vigneto, al momento della documentazione della conduzione (Aggiungi, Rimpiazza) il sistema effettua automaticamente anche il trasferimento delle U.V. in Schedario.

Nel caso di conduzione parziale, il sistema rileva la presenza di Unità Vitate e chiede quali di esse debbono essere trasferite:

Scelta UV da trasferire					
Azienda	Id	Particella	ssf/stf/Anno	Superficie	
CARNICELLI DAMIANA (CRNDMN82A42E202R)	10556047	MAGLIANO IN TOSCANA 65 177	80/300/2009	00.80.00	<input type="checkbox"/>
CARNICELLI DAMIANA (CRNDMN82A42E202R)	11176657	MAGLIANO IN TOSCANA 65 177	150/300/1980	00.12.00	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Procedi</b>					
<a href="#">Chiudi</a>					

Il sistema effettua alcuni controlli di coerenza, quale ad esempio la compatibilità fra la superficie condotta e la superficie delle UV trasferite:

Scelta UV da trasferire

Azienda	Id	Particella	ssf/stf/Anno	Superficie	
CARNICELLI DAMIANA (CRNDMN82A42E202R)	10556047	MAGLIANO IN TOSCANA 65 177	80/300/2009	00.80.00	<input checked="" type="checkbox"/>
CARNICELLI DAMIANA (CRNDMN82A42E202R)	11176657	MAGLIANO IN TOSCANA 65 177	150/300/1980	00.12.00	<input type="checkbox"/>

[Procedi](#) [Chiudi](#)

Messaggio dalla pagina Web

 Il totale della superficie delle UV selezionate (8000) supera la superficie condotta (2000)

[OK](#)

Comune Sio / fine validità Altre UTE C

## Autocertificazioni

Tra le altre novità nella pagina “Autocertificazioni” è possibile da tempo compilare alcuni modelli di autocertificazione, da stampare ed allegare al fascicolo. E' prevista prossimamente la possibilità di caricare i dati aziendali già registrati, nonché la possibilità di registrare nella cartella Azienda e UTE l'autocertificazione prodotta

<b>AUTOCERTIFICAZIONI</b>	
<a href="#">Nascita / Residenza / Cittadinanza</a>	
<a href="#">Stato Civile</a>	<a href="#">(1015) - Stato di famiglia</a>
<a href="#">(10) - Esenzione dalla Partita IVA</a>	
<a href="#">Titolo di studio</a>	<a href="#">Qualifica professionale</a>
<a href="#">Iscrizione ad albi o elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione</a>	<a href="#">Luogo conservazione atti</a>
<a href="#">Situazione reddituale o economica</a>	
<a href="#">Condanne penali</a>	<a href="#">Procedimenti penali</a>
<a href="#">Stato di liquidazione o fallimento</a>	<a href="#">(202) - Conferma dati catastali</a>
<a href="#">(132) - Altre dichiarazioni</a>	<a href="#">(131) - Atto di notorietà</a>
<a href="#">Titolo di possesso</a>	<a href="#">Iscrizione Registro Prefettizio</a>
<a href="#">Iscrizione INPS</a>	<a href="#">Dati catasto Urbano</a>
<a href="#">Soci</a>	<a href="#">Attestazione impegni assunti</a>
<a href="#">(444) - Concessione Edilizia/DIAE</a>	<a href="#">Fatture</a>

## Cancellazione particelle

Tale operazione non è possibile se non tramite la impostazione di date inizio e fine conduzione diverse della particella anche con uno specifico documento di “cancellazione” TAB 999.

## Fabbricati

È possibile visualizzare l'elenco dei fabbricati (...) selezionando l'UTE (1) da "scegli ute" e poi Fabbricati (2) dal menù Anagrafe.

Nella maschera fabbricati si rileva l'ubicazione catastale, la conduzione, la superficie e il tipo di utilizzo.

The screenshot shows the Anagrafe ARTEA interface in Microsoft Internet Explorer. A red box labeled '1' highlights the 'Scegli U.T.E.' button in the main menu. A red box labeled '2' highlights the 'Fabbricati' link under the 'Anagrafe Aziendale' section. A red box labeled '3' highlights the 'Nuovo' (New) button in the 'Fabbricati' sub-menu. The sub-menu displays a table of buildings (particella) with columns: Comune, Sez., Foglio, Numero, Sub, Conduzione, Superficie/volume, and Utilizzazione. The table lists buildings in Castelnuovo Berardenga, including their respective areas, sub-numbers, and uses (e.g., Agritourism, Centro direzionale, Cantina, Stalla per altri bovini, Magazzino, Rudere).

Per aggiungere un fabbricato all'UTE cliccare sul pulsante "Nuovo" (3)

The screenshot shows the 'Dettaglio Fabbricati' (Building Details) form. A red box labeled '4' highlights the title bar. The form includes fields for Comune (Castelnuovo Berardenga), Foglio, Sezione, Numero, Sub particella, Sup/volume (00.00.00), Utilizzazione, Tipo di conduzione (catasto terreni), Casi particolari (catasto terreni), and a Chiudi (Close) button. A 'Salva' (Save) button is located in the bottom right corner.

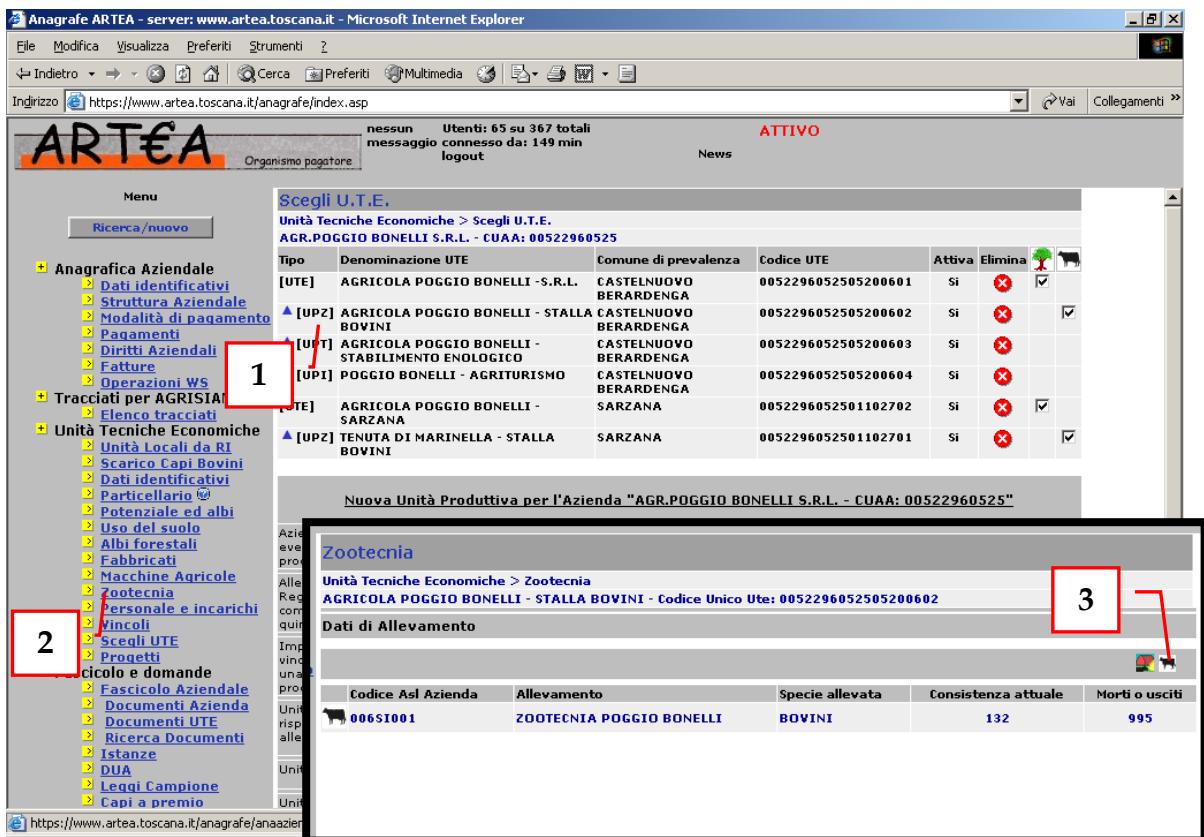
## Macchine agricole

- 1) Selezionare l'UTE di pertinenza
- 2) Selezionare Macchine Agricole
- 3) Selezionare Nuovo

- 4) Compilare i campi relativi alla macchina da inserire e salvare

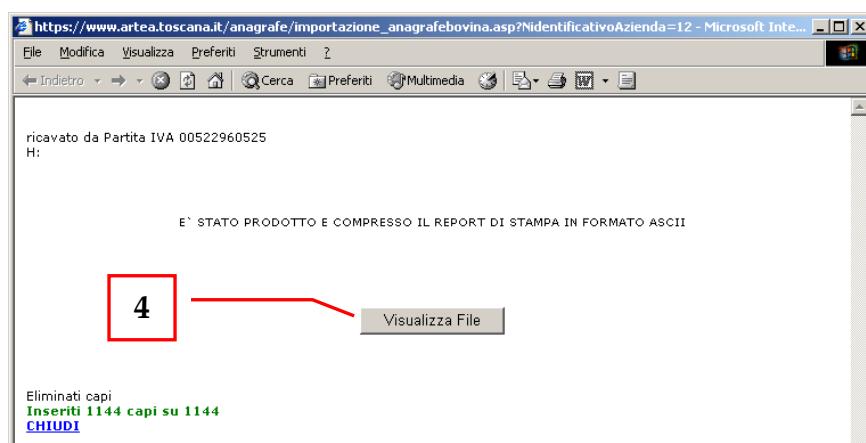
## Zootecnia

- (1) Selezionare l'UPZ e
- (2) cliccare sulla voce "Zootecnia"



The screenshot shows the Anagrafe ARTEA interface in Microsoft Internet Explorer. The main menu on the left is expanded, showing various modules like Anagrafica Aziendale, Tracciati per AGRIStAI, and Unità Tecniche Economiche. A red box labeled '2' highlights the 'Unità Tecniche Economiche' section. A red box labeled '1' highlights the 'Zootecnia' link within the expanded 'Unità Tecniche Economiche' section. The central content area shows a list of UTEs (Unità Tecniche Economiche) with columns for Tipo, Denominazione UTE, Comune di prevalenza, Codice UTE, Attiva, and Elimina. One entry is marked as 'ATTIVO'. Below this is a sub-section titled 'Nuova Unità Produttiva per l'Azienda "AGR.POGGIO BONELLI S.R.L. - CUAA: 00522960525"' with a red box labeled '3' highlighting the 'Zootecnia' link. The bottom part of the interface shows 'Dati di Allevamento' (Breeding Data) for a specific entry, with a red box labeled '3' highlighting the 'Zootecnia' link in the sub-section title.

- (3) Aggiornare la consistenza di stalla
- (4) Aggiornamento da BDN di Teramo con visualizzazione file dei capi presenti



The screenshot shows the Anagrafe ARTEA interface for importing cattle data. The URL in the address bar is [https://www.arteatoscana.it/anagrafe/importazione\\_anagrafebovina.asp?NidentificativoAzienda=12](https://www.arteatoscana.it/anagrafe/importazione_anagrafebovina.asp?NidentificativoAzienda=12). The interface displays a message about the report being produced in ASCII format. A red box labeled '4' highlights the 'Visualizza File' (View File) button. Below the button, a message indicates that 1144 cattle have been inserted, with a red box labeled '4' highlighting the text 'Inseriti 1144 capi su 1144'.

## Aggiornamento consistenza zootechnica da BDN

La consistenza zootechnica è rilevata da BDN per tutte le tipologie di specie, ed in ordine ai seguenti parametri:

- Iscrizione dell'allevamento alla BDN (codice ASL) obbligatoria per tutte le specie
- Consistenza zootechnica (varia a seconda della specie)

Per il **punto a)**, obbligatorio e propedeutico alla estrazione di cui al punto b), le modalità di aggiornamento sono le seguenti:

- Si accede alla Pagina "Scarico capi e consistenze" dopo aver selezionato la UPZ corrispondente alla specie da aggiornare
- Si imposta l'anno di riferimento, tipicamente impostando come data inizio 01/01/ anno e come data di fine 31/12/anno, impostando l'ultimo anno consolidato, ovvero l'anno precedente. Se l'allevamento è iniziato nell'anno corrente, è allora ammesso l'anno corrente.
- Si imposta il Codice Fiscale dell'Azienda (mai la Partita IVA)

<b>Codice da utilizzare per lo scaricamento:</b>	CSNGRL58C14A390R
<b>Data/e di Riferimento:</b>	01/01/2015
	31/12/2015

- Una volta impostati tali parametri, si aggiorna la iscrizione dell'allevamento alla BDN attivando il link "Verifica allevamenti in BDN"

**Verifica allevamenti in BDN al 01/01/2015.**  
Ricevuti 1 allevamenti.  
ID: 740657, Azienda: 018AR043, Specie: 0121 - BOVINI, Tipo Allevamento: SI - STABULATO O INTENSIVO

Per il **punto b)** le modalità di aggiornamento sono le seguenti:

- Si accede alla Pagina "Scarico capi e consistenze" dopo aver selezionato la UPZ corrispondente alla specie da aggiornare
- Si imposta l'anno di riferimento, tipicamente impostando come data inizio 01/01/ anno e come data di fine 31/12/anno, impostando l'ultimo anno consolidato, ovvero l'anno precedente. Se l'allevamento è iniziato nell'anno corrente, è allora ammesso l'anno corrente.
- Si imposta il Codice Fiscale dell'Azienda (mai la Partita IVA)

<b>Codice da utilizzare per lo scaricamento:</b>	CSNGRL58C14A390R
<b>Data/e di Riferimento:</b>	01/01/2015
	31/12/2015

- Una volta impostati tali parametri, si aggiorna la consistenza zootechnica attivando uno dei link specifici.

	<u>Codice Asl Azienda</u>	<u>Codice Asl Azienda</u>	<u>Allevamento</u>	<u>Scaricare</u>
	<a href="#">018AR043</a>	-	<a href="#">BOVINI</a>	<a href="#">Capi</a>

[Scarica Capi per Tutti gli allevamenti](#)  
[Consistenza UBA Titoli Speciali](#)  
[Consistenza Allevamento](#)  
[Consistenza UBA Censimento Ovini](#)  
[Consistenza UBA Censimento Ovini 2012](#)  
[Consistenza UBA Ovini](#)  
[Consistenza Zootecnica](#)  
[Consistenza Mandria Lattiera](#)  
[Censimenti Suini](#)  
[Verifica allevamenti in BDN](#)  
[Informazioni sanitarie](#)

**Consistenza Allevamento**

Dal 01/01/2015 al 31/12/2015

Ottenute 1 righe.

Riga 1

CodFiscProp: 01577670514  
 CodFiscDete: CSNGL58C14A390R  
 Allevamento: 740657  
 CodAzienda: 018AR043  
 Capi 0-6 mesi: 20,876  
 Capi 6-24 mesi: 49,115  
 Capi > 24 mesi: 82,734  
 Vacche oltre 20: 87,698  
 Consistenza Media: 152,725

Da questo momento i dati rilevati dalla BDN sono disponibili per ogni procedimento in Anagrafe di ARTEA.

Si rammenta che BDN registra tutte le tipologie di allevamento, ma considera nella consistenza zootecnica solo gli allevamenti con attività di produzione zootecnica, con esclusione di capi detenuti per affezione, diporto, sport.

I principali procedimenti amministrativi legati all'Anagrafe (IAP, Utenti Motori Agricoli, Agriturismo, domanda unica) utilizzano esclusivamente i dati di consistenza zootecnica estratti con la metodologia sopra descritta.

## Portale Settore Vitivinicolo

Dall'anagrafe è possibile accedere direttamente al Settore Vitivinicolo digitando "Agricoltura Settore Vitivinicolo"



Una volta effettuato l'accesso e una volta trovata l'azienda è possibile ricercare a livello di sottomenù UTE, sia le "Visure" ex "Potenziale e Albi" sia i dati dello Schedario vitivinicolo "Schedario viticolo" e gli eventuali diritti di reimpianto posseduti dall'azienda sul sottomenù dell'Anagrafe Aziendale chiamato "Registro diritti di reimpianto"

Sul sottomenù “Schedario Viticolo”, appare l’elenco delle unità vitate condotte dall’azienda in quel momento. Utilizzando lo strumento “Applica filtro” è possibile ottenere dei dati di dettaglio, come la situazione dello schedario ad una determinata data (utilizzando il filtro “Data”) oppure il dettaglio delle unità vitate che ricadono su un determinato foglio Catastale, oppure per particella le unità vitate che hanno iscrizioni ad una determinata tipologia di albo DO/elenco IGT etc.

Nell’elenco delle unità vitate per ciascuna colonna sono visibili i seguenti dati:

- Dettaglio dell’unità vitata che riportiamo in figura:

- “Id” (numero identificativo dell’Unità vitata)
- “Particella”: Comune su cui ricade la particella catastale, Foglio e Particella

- “GIS”: il GIS è il software contenente informazioni foto cartografiche, (sovraposizione di dati catastali e di foto aeree o satellitari) che permette l’individuazione grafica dei vigneti
- “Superficie condotta”: Superficie catastale condotta dall’azienda in metri quadri
- “Superficie vitata”: Superficie dell’Unità vitata in metri quadri
- “Varietà (SSF/STF/Anno)": Varietà prevalente, Sesto su fila, Sesto tra fila, primo Anno vegetativo dell’Unità vitata
- “Albo”: E’ presente il dettaglio delle iscrizioni agli Albi DO/Elenchi IGT per unità vitata per tipologia con l’indicazione dell’iscrizione congiunta IC, il tipo di iscrizione, la superficie, l’anno di iscrizione, l’eventuale toponimo (nel caso in cui il vigneto sia iscritto come vigna e si voglia rivendicare la produzione con il toponimo associato e la Base ampelografica (BA) che partecipa alle iscrizioni (vedi figura)

**Unità Vitata id 10489967**  
**Comune** CASTELLINA IN CHIANTI  
**Foglio** 60 **Sezione**  
**Numero** 19 **Sub P.**  
**Superficie** 00.47.07 **Nr.Piante effettivo** 2354  
**Nr.Piante teorico** 2354 **Data Impianto** 30/05/2007

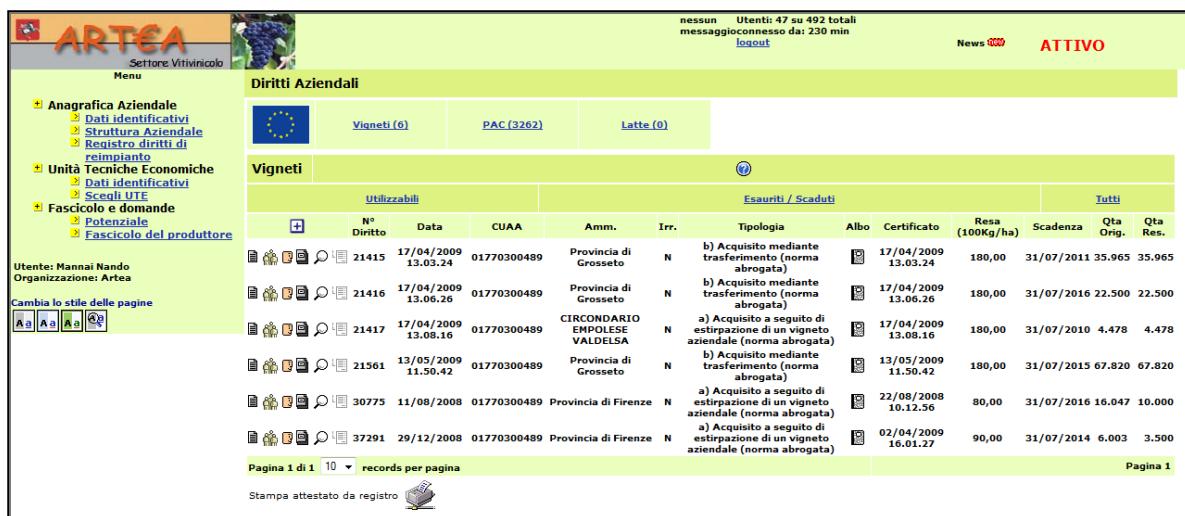
**Albo**

Albo e tipologia	IC	Tipo	Superficie	Anno	Toponimo	Resa Q.li/Ha	Resa Hl./Ha	Resa Eff. Q.li	Resa Eff. Hl.	BA
CHIANTI CLASSICO		Di base (primario)	00.47.07	2009		0,00	0,00	0,00	0,00	BA [1]
TOSCANO O TOSCANA ROSSO, NOVELLO E ABBACCATO		Secondario	00.47.07	2009		0,00	0,00	0,00	0,00	BA [1]

- “APP.”: Appezzamento (numero che identifica più unità vitate contigue che presentano stesse caratteristiche di omogeneità)
- “Stato fisico”: lo stato in cui si trova l’UV, dal punto di vista fisico:
  - 1) Impiantata (uv in coltivazione)
  - 2) Estirpata (uv estirpata)
  - 3) In progetto (uv sulle quali è presente un procedimento amministrativo tra i seguenti:
    - “Sovrainnesterò”
    - “Reimpianterò, impegnandomi ad estirpare questa UV”
    - “Estirperò per ottenere un diritto di reimpianto”
    - “Richiedo diritti per sperimentazione”
    - “Richiedo diritti per piante madri marze”
- “Stato amm”: riporta lo stato in cui, dal punto di vista amministrativo, si trova l’uv rispetto ad un determinato procedimento (per es. **Estirperò per ottenere un diritto di reimpianto, etc.**)

- “Anom.”: Indica l’eventuale presenza di anomalie (sia di fascicolo aziendale, sia di rispetto dei disciplinari di iscrizione agli albi DO/elenchi IGT)

Sul sottomenù dell’Anagrafe Aziendale chiamato “Registro diritti di reimpianto”, l’azienda trova l’elenco dei diritti di reimpianto in suo possesso.



Diritti Aziendali															
Vigneti (6)				PAC (3262)				Latte (0)							
Vigneti															
Utilizzabili						Esauriti / Scaduti									
	N° Diritto	Data	CUAA	Amm.	Irr.	Tipologia	Albo	Certificato	Ressa (100Kg/ha)	Scadenza	Qta Orig. Qta Res.				
	21415	17/04/2009 13.03.24	01770300489	Provincia di Grosseto	N	b) Acquisto mediante trasferimento (norma abrogata)	17/04/2009 13.03.24		180,00	31/07/2011	35.965 35.965				
	21416	17/04/2009 13.06.26	01770300489	Provincia di Grosseto	N	b) Acquisto mediante trasferimento (norma abrogata)	17/04/2009 13.06.26		180,00	31/07/2016	22.500 22.500				
	21417	17/04/2009 13.08.16	01770300489	CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA	N	a) Acquisto a seguito di estirpazione di un vigneto aziendale (norma abrogata)	17/04/2009 13.08.16		180,00	31/07/2010	4.478 4.478				
	21561	13/05/2009 11.50.42	01770300489	Provincia di Grosseto	N	b) Acquisto mediante trasferimento (norma abrogata)	13/05/2009 11.50.42		180,00	31/07/2015	67.820 67.820				
	30775	11/08/2008	01770300489	Provincia di Firenze	N	a) Acquisto a seguito di estirpazione di un vigneto aziendale (norma abrogata)	22/08/2008 10.12.56		80,00	31/07/2016	16.047 10.000				
	37291	29/12/2008	01770300489	Provincia di Firenze	N	a) Acquisto a seguito di estirpazione di un vigneto aziendale (norma abrogata)	02/04/2009 10.01.27		90,00	31/07/2014	6.003 3.500				

Accedendo al sottomenù “Registro diritti di reimpianto” sono visibili per colonna:

- “N° Diritto”: numero identificativo del diritto
- “Data”: data di rilascio del diritto
- “CUAA”: codice fiscale del titolare del diritto
- “Amm.”: Amministrazione Pubblica certificatrice del diritto
- “Irr.”: Se il diritto è derivato da una unità vitata irrigua. (N) sta per no, (S) sta per SI
- “Tipologia”: riporta il procedimento amministrativo previsto dalla normativa con il quale è stato acquisito il diritto
- “Albo”: riporta le tipologie di albi DO/ elenchi IGT ai quali era iscritta l’uv da cui è derivato il diritto
- “Resa (100kg/ha)": resa di riferimento regionale dei diritti di reimpianto: la resa di riferimento dei diritti di reimpianto, compresi i diritti della riserva regionale, indipendentemente dalla destinazione produttiva della superficie vitata dalla quale si sono originati (DO, IGT, tavola) calcolata pari a 70 quintali di uva per ettaro
- “Qta Orig.”: Superficie originaria o iniziale del diritto
- “Qta Res.”: Superficie residua (deriva dalla differenza tra la superficie Originaria meno la superficie utilizzata).

Sul sottomenù Fascicolo e domande “Potenziale” sono presenti le Dichiarazioni Uniche Aziendali (DUA) presentate dall’azienda ed è possibile presentarne delle nuove.

Sul sotto menù “Fascicolo del produttore” sono riportate tutte le domande presentate dall’azienda ed è possibile presentarne delle altre.

## Progetti

Gli investimenti e le diverse tipologie di domande il cui finanziamento è collegato ad un progetto tecnico-economico da valutare in fase di ammissibilità del finanziamento, devono essere documentati nel Sistema dell'anagrafe delle Aziende agricole, secondo le modalità di seguito indicate.

					Aggiungi progetto
					PROGETTI IN DOMANDA
<b>Progetto: 391572 - Misura: [22120913] - Imboschimento di terreni agricoli - Altri Enti pubblici</b>					
<b>Titolo:</b> Impianto <b>Localizzazione:</b> CAVRIGLIA - VIALE PRINCIPE DI PIEMONTE, 9 <b>Identificativo_Ute:</b> 318633					
CUPArte: 163831					
Ruolo	Denominazione	Codice Fiscale	e-mail	Telefono	
Progettista	Ing. Cursi Lorenzo CRSLNZ58R23H901A	lcursi@comune.cavriglia.ar.it	059966971		
Direttore Lavori	Ing. Cursi Lorenzo CRSLNZ58R23H901A	lcursi@comune.cavriglia.ar.it	059966971		
Responsabile del procedimento	Ing. Cursi Lorenzo CRSLNZ58R23H901A	lcursi@comune.cavriglia.ar.it	Telefonol		
<b>Comparto:</b> Forestale <b>Finalità:</b> Conservazione della biodiversità e tutela delle specie selvatiche e di quelle coltivate o allevate					
Azienda	Azione	Intervento	Tipologia di spesa	Documento	Importo
318633	17992 - Cure culturali	4263 - Cure culturali primo anno		Computo Metrico	6
Totale per Azione 17992 - Cure culturali =					
318633	17992 - Cure culturali	4263 - Cure culturali primo anno	1722 - Irrigazioni di soccorso	Computo Metrico	
318633	17992 - Cure culturali	4263 - Cure culturali primo anno	1705 - Lavorazione superficiale del terreno	Computo Metrico	
318633	17992 - Cure culturali	4263 - Cure culturali primo anno	1697 - Acquisto di piante arboree o arbustive forestali	Computo Metrico	
318633	17992 - Cure culturali	4264 - Cure culturali secondo anno	339 - Potature	Computo Metrico	
318633	17992 - Cure culturali	4264 - Cure culturali secondo anno	1697 - Acquisto di piante arboree o arbustive forestali	Computo Metrico	
318633	17992 - Cure culturali	4265 - Cure culturali terzo anno		Computo Metrico	
318633	17993 - Implanti realizzati con piante micorrizate con tartufi	4248 - Implanti di latifoglie per la produzione di tartufo scorzone	1675 - Livellamento del terreno	Computo Metrico	
318633	17993 - Implanti realizzati con piante micorrizate con tartufi	4248 - Implanti di latifoglie per la produzione di tartufo scorzone	1707 - Squadro del terreno	Computo Metrico	
318633	17993 - Implanti realizzati con piante micorrizate con tartufi	4248 - Implanti di latifoglie per la produzione di tartufo scorzone	1708 - Apertura manuale di buche	Computo Metrico	
318633	17993 - Implanti realizzati con piante micorrizate con tartufi	4248 - Implanti di latifoglie per la produzione di tartufo scorzone	1697 - Acquisto di piante arboree o arbustive forestali	Computo Metrico	
318633	17993 - Implanti realizzati con piante micorrizate con tartufi	4248 - Implanti di latifoglie per la produzione di tartufo scorzone	1710 - Messa a dimora delle piante	Computo Metrico	
Totale per Azione 17993 - Implanti realizzati con piante micorrizate con tartufi =					
318633	17993 - Implanti realizzati con piante micorrizate con tartufi	4248 - Implanti di latifoglie per la produzione di tartufo scorzone	1713 - Protezione piante	Computo Metrico	
Totale per Azione 17993 - Implanti realizzati con piante micorrizate con tartufi =					
Totale =					

Come si crea e si modifica un pogetto di investimenti:

Piano revisionale degli investimenti (Progetto)

L'operazione che il richiedente intende realizzare e per la quale richiede il contributo pubblico, è rappresentata per le misure a investimento dal "progetto".

Il progetto riconducibile ad una delle misure del piano di Sviluppo rurale è composto da uno o più interventi afferenti alla stessa unità produttiva. Per gli interventi progettuali localizzati su un'unità produttiva collegata ad un'unità produttiva principale, in sede di compilazione del progetto dovrà essere selezionata l'unità produttiva "secondaria". La compilazione del progetto può essere effettuata attraverso il link "progetto" presente nella sezione di misura della domanda di aiuto interna alla DUA.

## Creazione nuovo progetto

1. Inserire il titolo del progetto che il richiedente intende realizzare e
2. selezionare la misura
3. Modificare la localizzazione del progetto, qualora l'intervento venga effettuato su un comune diverso da quello dell'UTE prevalente.
4. Agire sul pulsante “genera nuovo progetto”
5. Agire sul link del titolo progetto

Nella successiva scheda anagrafica del progetto sono visibili e non compilabili alcuni campi relativi al sistema di classificazione codifica (Elenco comparto, Elenco personale, Elenco finalità, tipologia di spesa: ogni voce di Elenco consente di salvare le modifiche e inserire un nuovo ruolo alla lista dei presenti; sulle finalità sono presenti dei menu precompilati con scelta opzionale su quanto già presente nel menu a scorrere.

## Modifica Progetto

Posizionando e selezionando con il mouse una delle voci che compongono il progetto, viene visualizzato la Scheda “tipologia di spesa” in modalità compilazione che consente di apportare le modifiche al progetto. Completata la modifica del progetto salvare l'intera operazione agendo sui pulsanti OK e salva modifiche.

Il progetto salvato all'interno dell'anagrafe del beneficiario non produce nessun evento finché non verrà associato ad una domanda di aiuto come di seguito specificato.

Agendo sul link “progetto” presente nella sezione di misura dell'ambito della DUA si apre la cartella progetti presente in anagrafe del beneficiario. In questa fase è possibile selezionare i progetti interessati agendo sul pulsante Aggiungi; i progetti associati alle domande presentano il campo “domanda” valorizzato”.

<a href="#">Ritorna all'elenco</a>	
<b>Progetto</b>	
IDProgetto:	20968
NIdentificativoBeneficiario:	AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA - CUAA: 05096020481
Titolo:	<input type="text" value="Nuovo vigneto sperimentale"/>
CUP:	
CUP Provvisorio:	
CUP ARTEA:	
Localizzazione:	<input type="text" value="FI.FIRENZE"/>
Misura:	<input type="text" value=" [2265]Ric. pot.le forestale e int.prev.(Art.36,b,vi/ art.48 Reg.CE 1698/2005)-ARSIA"/>
NDomanda:	/
Termino Ultimo di Realizzazione Previsto:	
<input type="button" value="Duplica Progetto"/> <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Annulla"/>	
	
<b>Elenco Comparto</b> 	
Descrizione 	
Descrizione1 	
<b>Elenco Personale</b> 	
<input type="button" value="Ruolo"/> <input type="button" value="Denominazione"/> <input type="button" value="CodiceFiscale"/> <input type="button" value="mail"/> <input type="button" value="Telefono"/> <input type="button" value="TempoDedicato"/>	
Progettista Denominazione1 CodiceFiscale1 mail1 Telefono1 TempoDedicato1 	
<b>Elenco Finalita</b> 	
<b>Tipologia di spesa</b> 	
<input type="button" value="Azienda"/> <input type="button" value="Azione"/> <input type="button" value="Intervento"/> <input type="button" value="Tipologia"/> <input type="button" value="Documento"/> <input type="button" value="Importo"/>	
137275 Azione unica Progetto META Consulenza lotta obbligatoria Listino 8222 	
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Indietro"/>	

L'associazione a una domanda di aiuto impedisce che il progetto possa essere modificato. La modifica potrà avvenire solo dopo aver rimosso il progetto dalla domanda attraverso l'utilizzo della funzione "rimuovi"; operazione quest'ultima "fattibile" solo per i progetti associati a domande in fase di compilazione e quindi "domande aperte".

**Nessuna modifica è invece ammessa per i progetti associati a domande già presentate.**

In questo caso l'unica operazione possibile è la rinuncia esplicita del progetto presentato, così come specificato dopo. Il nuovo progetto deve essere nuovamente inserito con le procedure suddette e assumerà nel S.I. dell'ARTEA un nuovo identificativo. In caso di Rinuncia dei progetti presentati, si procede o all'eliminazione con il relativo tasto "Elimina", oppure non associandolo a domanda in via di compilazione.